CAU/SP Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

Serviço Público Federal

causp.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO - CAU/SP

CONCORRÊNCIA

90003/2026

CONTRATANTE (UASG)

(926507)

OBJETO

Contratação de uma solução tecnológica integrada de fiscalização, compreendendo o Sistema da Fiscalização (plataforma de geointeligência corporativa e aplicativo móvel de campo) e Banco de Dados de Negócio institucional, bem como os serviços necessários à sua implantação, com entrada em operação com prazo definido, seguida de fase de operação controlada e homologação técnica progressiva durante a vigência contratual, incluindo suporte e manutenção nos limites deste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 2.983.676,29 (dois milhões, novecentos e oitenta e três mil, seiscentos e setenta e seis reais e vinte e nove centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 04/11/2026 às 10:00 horas (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Técnica e preço

MODO DE DISPUTA:

Fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

AMPLA PARTICIPAÇÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

Sumário

1. DO OBJETO.....

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.. .....

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO.....

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO...

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO.....

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....

8. DO TERMO DE CONTRATO.....

9. DOS RECURSOS.....

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO - CAU/SP

Concorrência Eletrônica nº 90003/2026
Processo Administrativo nº 00179.002024/2026-17

Torna-se público que o Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU/SP . por meio da Coordenação de Licitações e Contratos sediado na Rua Quinze de Novembro, 194 – Centro , São Paulo/SP, realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é contratação de uma solução tecnológica integrada de fiscalização, compreendendo o Sistema da Fiscalização (plataforma de geointeligência corporativa e aplicativo móvel de campo) e Banco de Dados de Negócio institucional, bem como os serviços necessários à sua implantação, com entrada em operação com prazo definido, seguida de fase de operação controlada e homologação técnica progressiva durante a vigência contratual, incluindo suporte e manutenção nos limites deste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será composta por 5 grupos de serviços que serão adjudicados de forma conjunta conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.6.3 *sociedades cooperativas;*

2.6.4 *empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;*

2.6.5 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.6 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.7 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.8 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.9 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;

2.6.10 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.11 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.12 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.10.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.10.5 e 2.10.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.10.5 e 2.10.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.13. A vedação de que trata o item 2.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, as propostas de técnica e as propostas de preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação, a proposta de técnica e a proposta de preço, observado o disposto no item 7.1.1 deste Edital.

1.1.13 Na hipótese acima, não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo 6 deste Edital.

4.3. No cadastramento da proposta de técnica e da proposta de preço, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

1.1.14 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta de técnica e da proposta de preço apresentadas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

1.1.15 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

1.1.16 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

1.1.17 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.6.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.6.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.6.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas de técnica e as propostas de preço ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas dos licitantes convocados, após a fase da apresentação de propostas.

4.10. Os documentos complementares à proposta de técnica, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado, após o encerramento da etapa competitiva, observado o prazo de que trata o item 7.13.1.

4.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta técnica, através do sistema eletrônico, contendo os requisitos exigidos no Termo de Referência.

5.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.2.1. Valor total estimado.

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver determinação legal de retenção de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais que sejam estabelecidos na legislação vigente.

5.7. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.

5.7.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita na subdivisão acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, caput, inc. II, e § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

5.7.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata a subdivisão acima, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas por parte do Contratado pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal, e do art. 33, inc. X, da Constituição do Estado de São Paulo; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do Contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.12. Será adotado o modo de disputa fechado, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Iniciada a sessão pública, o Agente de Contratação/Comissão deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento, nos termos do item 9.3 deste Edital.

6.2.1. Eventual postergação do prazo a que se refere o item 6.2 deve ser comunicada tempestivamente pelo Agente de Contratação/Comissão, via sistema.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) agente/comissão de contratação e os licitantes.

6.4. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.5. O Agente de Contratação/Comissão verificará as condições de participação no certame de todos os licitantes, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.5.1. SICAF; e

6.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep).

6.5.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta);

6.5.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

6.5.5. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (http://www.esancoes.sp.gov.br);

6.5.6. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx); e

6.5.7. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/apenados).

6.6. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

6.6.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de1992, também ocorrerá

no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.7. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.7.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.7.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.7.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.8. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.9. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.7 e 4.6 deste edital.

6.10. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão realizará, em conjunto com a banca designada, a verificação da conformidade das propostas.

6.11. Serão desclassificadas as propostas que:

6.11.1. contiverem vícios insanáveis;

6.11.2. não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.11.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.11.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.11.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus

anexos, desde que insanável.

6.12. Na avaliação de conformidade das propostas de técnica e de preço deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

6.13. A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas de técnica, observadas as regras e as condições previstas no AnexoI deste edital (art. 27, da IN SEGES/MGI nº 2/2023).

6.14. A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada pela banca designada (art. 26, da IN SEGES/MGI nº 2/2023).

6.15. No julgamento das propostas técnicas, será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica (NT), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

6.15.1. Em conformidade com o **Anexo IV - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA** deste Edital e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

6.16. Concluída a avaliação e ponderação das propostas técnicas o Agente de Contratação/Comissão realizará a verificação da conformidade das propostas de preço.

6.17. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.17.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

6.17.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.17.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.18. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.18.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.18.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.19. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.20. Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta de Preço (NP), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

NP = 100 x (X1 / X2)

NP - Nota da proposta de preço do licitante;

X1 - Menor valor global proposto entre os licitantes classificados; e

X2 - Valor global proposto pelo licitante classificado.

6.21. Após análise das propostas de técnica e de preço, será estabelecida a pontuação final das licitantes, de acordo com a média ponderada das valorações de acordo com a seguinte fórmula:

NF = (70 * NT + 30 * NP)/100

onde:

NF = Nota Final;

NT = Nota da Proposta Técnica;

NP = Nota da Proposta de Preços.

6.22. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 6.2 e 6.2.1, o sistema ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante. (art. 21, §2º, da IN SEGES/MGI nº 2/2023).

6.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de análise das propostas de técnica e de preço, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com a Nota Final da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.23.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da maior Nota Final serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.23.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em preço que corresponda a Nota Final superior à da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.23.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.23.4. No caso de equivalência das Notas Finais atribuídas às microempresas e empresas de

pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta para desempate.

6.24. Havendo eventual empate entre Notas Finais, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.24.1.1. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.24.1.2. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.24.1.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.24.1.4. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.24.1.5. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.24.1.6. empresas brasileiras;

6.24.1.7. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.24.2. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.25. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.26. Encerrada a etapa de análise das propostas, na hipótese de a proposta de preço do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definida a melhor Nota Final entre os licitantes.

6.26.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.26.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.27. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e anexado aos autos do processo licitatório.

6.28. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada à negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

6.28.1. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo acima estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados na documentação que constitui Anexo deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência/Projeto Básico exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6.1 Quanto aos índices de liquidez exigidos para habilitação no Termo de Referência em seu item "12.3 Exigências de Habilitação" - III — Qualificação Econômico-Financeira, devem ser considerados: **balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:**

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

7.6.2 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo 10% do valor total estimado da contratação.

7.6.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

7.6.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

7.6.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.12. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão

enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.

7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência/Projeto Básico somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das

propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação/Comissão poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará as propostas do licitante subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de propostas que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.13.1.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.20. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de Prova de Conceito, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar e considerado habilitado deverá apresentá-la, conforme disciplinado neste Edital e no Termo de Referência, para fins de verificação da aderência da solução ofertada aos requisitos estabelecidos, sob pena de reprovação na Prova de Conceito e consequente desclassificação da proposta, observado o disposto nos subitens seguintes.

7.21. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a Prova de Conceito, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.22. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.23. A não apresentação da Prova de Conceito, o atraso injustificado na sua realização ou a apresentação da solução em desconformidade com os requisitos e procedimentos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência implicará a reprovação da licitante na Prova de Conceito e a consequente desclassificação de sua proposta, assegurado o registro circunstanciado dos fundamentos da decisão.

7.24. Reprovada a Prova de Conceito da licitante inicialmente classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação/Comissão convocará a licitante subsequente, observada a ordem de classificação resultante do julgamento das propostas, procedendo-se à verificação de sua habilitação e, sendo habilitada, à realização da respectiva Prova de Conceito, e assim sucessivamente, até que seja identificada licitante cuja proposta seja aceita, que atenda aos requisitos de habilitação e cuja solução seja aprovada na Prova de Conceito.

8. DO TERMO DE CONTRATO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.3. A assinatura do contrato será efetuada de forma eletrônica, através do sistema SEI.

8.4. O prazo do item 8.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

8.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes e da reprovação da Prova de Conceito, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. em exceção ao disposto no item 11.3.3, se for definido no item 4.1 que a fase de habilitação antecede a fase de apresentação de propostas e lances, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, após o encerramento da Sessão Pública pelo meio eletrônico licitacao@causp.gov.br.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou Contratado que, com dolo ou culpa:

10.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) agente/comissão de contratação durante o certame;

10.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.5.4. deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra este Edital; ou

10.1.5.5. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra em desacordo com as especificações do Edital;

10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação ou a ata de registro de preço (caso o item 1 defina licitação para registro de preços) no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo
justificado;

10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial
quando:

10.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.10.3. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra falsificada
ou deteriorada;

10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou Contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e
orientações dos órgãos de controle.

10.4. A sanção de multa será aplicada após regular processo administrativo, e calculada com observância dos seguintes parâmetros:

1. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

2. Para as infrações previstas nos incisos I, II e III do art. 155 da Lei federal nº 14.133/2021, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato licitado.

3. Para as infrações previstas nos incisos IV, V, VI, VII e VIII do art. 155 da Lei federal nº 14.133/2021, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

10.6. Antes da aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 10.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo,ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja extensão e duração observará o disposto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.10. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação ou assinar a ata de registro de preços (caso o item 1 defina licitação para registro de preços) no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no item 10.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.11. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o Contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.12. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

10.13. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.14. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.16. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

10.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento

eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.18. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

10.19. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

10.20. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo(s) seguinte(s) meio(s): licitacao@causp.gov.br.

11.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.

11.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado na subdivisão subsequente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no sistema e no(s) sítio(s) eletrônico(s) na Internet www.compras.gov.br, sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

11.6. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

11.7. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/Comissão.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://transparencia.causp.gov.br/.

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1 ANEXO I –Termo de Referência;

11.11.1.1. Apêndice I do Termo de Referência – Requisitos funcionais;

11.11.1.2. Apêndice II do Termo de Referência – Cronograma Físico-Financeiro;

11.11.2 ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;

11.11.3 ANEXO III - Termo de Compromisso;

11.11.4 ANEXO IV – Matriz de Julgamento;

11.11.5 ANEXO V - Declaração de Disponibilidade da Equipe Técnica;

11.11.6 ANEXO VI – Modelo de Proposta;

11.11.6 ANEXO VII – Minuta de Contrato.

São Paulo, na data da assinatura eletrônica.

Camila Moreno de Camargo
Presidente do CAU/SP

Documento assinado eletronicamente por **CAMILA MORENO DE CAMARGO**, **Presidente CAU/SP**, em 10/09/2026, às 16:08 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **64F01166** e informando o identificador **1143729**.

CAU/SP Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

Serviço Público Federal

causp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS - TIC

LICITAÇÃO

Processo Administrativo: 00179.002024/2026-17

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Do Objeto

1.1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de uma solução tecnológica integrada de fiscalização, compreendendo o Sistema da Fiscalização (plataforma de geointeligência corporativa e aplicativo móvel de campo) e Banco de Dados de Negócio institucional, bem como os serviços necessários à sua implantação, com entrada em operação com prazo definido, seguida de fase de operação controlada e homologação técnica progressiva durante a vigência contratual, incluindo suporte e manutenção nos limites deste Termo de Referência.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
A	**ESTRUTURAÇÃO INICIAL**						
A.1	Relatório, organização e preparação preliminar de dados institucionais e definição da estrutura da Solução Integrada da Fiscalização, compreendendo o Banco de	27308 – SERVIÇO ESPECIALIZADO DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI)	Unid.	N/A	1	R$ 149.183,81	R$ 149.183,81

	Negócio do CAU/SP e Sistema da Fiscalização (plataforma web e app de campo)						
B	**IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO INTEGRADA**						
B.1	Implantação dos sistemas da fiscalização (plataforma web e aplicativo móvel de campo) e do Banco de Dados de Negócio, com consistência operacional mínima, parametrizações e integrações institucionais mínimas e funcionamento regular para uso institucional., permitindo a o início da operação da solução ao final do 4º mês	26077 – SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS)	Unid.	N/A	1	R$ 201.398,15	R$ 201.398,15

B.2	Disponibilização da infraestrutura de hospedagem em nuvem da solução, com requisitos de segurança, disponibilidade, monitoramento e suporte técnico, em condições operacionais para a entrada em produção	27065 – SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE SISTEMAS	Unid	N/A	1	R$ 939.858,03	R$ 939.858,03
B.3	Implantação das funcionalidades assistivas baseadas em Inteligência Artificial, com componentes técnicos instalados, integrados e operantes na solução, possibilitando uso inicial.	27324 - SERVIÇOS DE PESQUISA,ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO EM TECNOLOGIADA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)	Unid.	N/A	1	R$ 201.398,15	R$ 201.398,15
C	**HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO**						

C.1	Homologação técnica e testes em uso real dos sistemas da fiscalização (plataforma web e aplicativo móvel de campo) e do Banco de Dados de Negócio, incluindo higienização, padronização e tratamento progressivo dos dados, ajustes de fluxos, parametrizações e consolidação da consistência do Banco de Dados	26972 – SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, TRANSIÇÃO E CONFIGURAÇÃO / PARAMETRIZAÇÃO DE SOFTWARE	Unid.	N/A	1	R$ 176.783,33	R$ 176.783,33
C.2	Homologação técnica da infraestrutura de hospedagem da solução, com testes de disponibilidade, desempenho, segurança, monitoramento e atendimento aos níveis de serviço (SLA), durante a operação controlada	27081 – SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS (TIC)	Unid.	N/A	1	R$ 836.772,02	R$ 836.772,02
C.3	Homologação técnica e validação em	27324 – SERVIÇOS DE PESQUISA, ANÁLISE E	Unid.	N/A	1	R$ 164.997,30	R$ 164.997,30

	uso real das funcionalidades assistivas baseadas em Inteligência Artificial, incluindo ajustes progressivos, avaliação de desempenho e consolidação do uso operacional	DESENVOLVIMENTO EM TIC					
D	**CAPACITAÇÃO**						
D.1	Treinamento direcionado à validação das funcionalidades básicas e avançadas da plataforma web	27260 – SERVIÇOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Unid.	N/A	2	R$ 22.377,57	R$ 44.755,14

D.2	Treinamento direcionado ao uso do aplicativo móvel de campo	27260 – SERVIÇOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Unid.	N/A	2	R$ 22.377,57	R$ 44.755,14
E	**HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA**						
E.1	Execução de serviços técnicos sob demanda, mediante Ordem de Serviço	25984 – HORAS TÉCNICAS DESTINADAS A DEMANDAS PARA AJUSTES NECESSÁRIOS	Hora	N/A	1000	R$ 223,78	R$ 223.775,22

O custo estimado total da contratação é de R$2.983.676,29 (dois milhões, novecentos e oitenta e três mil, seiscentos e setenta e seis reais e vinte e nove centavos), conforme detalhamento no Anexo 2 – Cronograma Físico-Financeiro.

1.2 Estimativas de consumo

Por se tratar de solução inédita no âmbito do CAU/SP, não há histórico de consumo.

1.3 Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

Os serviços objeto desta contratação tem natureza de serviços especiais, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.4 Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

O objeto desta contratação refere-se à implantação, consolidação e validação técnica da Solução Integrada de Fiscalização, composta pela plataforma de geointeligência corporativa (sistema web), pelo aplicativo de campo (mobile) e pelo Banco de Dados de Negócio institucional, bem como pela infraestrutura necessária ao seu funcionamento, no âmbito de iniciativa institucional conduzida pela CONTRATANTE, com prazo definido

1.5 Prazo de Vigência

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de início da execução contratual, período necessário à estruturação inicial, implantação, configuração, integração, testes, homologação técnica e validação da solução tecnológica contratada.

A definição de prazo certo decorre do planejamento institucional da CONTRATANTE, não implicando obrigação de prorrogação automática.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificativa

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP) possui competência legal para fiscalizar o exercício profissional da Arquitetura e Urbanismo no Estado de São Paulo, assegurando a proteção da sociedade e o cumprimento das normas que regem a atuação ética e regular da profissão (Lei Federal nº 12.378/2010)

As atividades fiscalizatórias envolvem a análise e instrução de denúncias, a verificação de registros de responsabilidades técnicas (RRT) e registros profissionais, a realização de vistorias, a emissão de documentos oficiais e atendimento aos ritos previstos na Resolução CAU/BR nº 198/2020. Essas ações exigem organização processual, controle territorial e gestão eficiente de informações.

Atualmente, o modelo operacional apresenta fragmentação significativa: informações encontram-se distribuídas entre e-mails, planilhas, sistemas paralelos e heterogêneos, dificultando a rastreabilidade das ações, a padronização dos procedimentos e a geração de indicadores confiáveis. O resultado é um cenário de retrabalho, inconsistências, e maior risco de falhas operacionais além de obstáculos à gestão territorial da fiscalização.

Além disso, o CAU/SP utiliza sistemas corporativos mantidos pelo CAU/BR, como o SICCAU, IGEO - incluindo o aplicativo Field Maps, que desempenham papel fundamental na gestão nacional das informações profissionais. Entretanto, por se tratar de plataformas centralizadas e padronizadas para todo o país, existem limitações naturais quanto à customização local e parametrizações específicas, o que reduz a autonomia do Conselho para integrar bases e aprimorar funcionalidades de acordo com suas demandas específicas.

Diante desse contexto, evidencia-se a necessidade de implantação de uma solução tecnológica capaz de:

- estruturar um Banco de Dados de Negócio próprio do CAU/SP, assegurando governança, padronização, higienização, consolidação e autonomia sobre as informações institucionais;
- disponibilizar um sistema corporativo georreferenciado de gestão da fiscalização com digitalização dos fluxos administrativos e a automatização de tarefas, integrando demandas, atividades em campo, evidências e documentos
- organizar e monitorar as ações fiscalizatórias em ambiente único, com trilhas de auditoria, rastreabilidade completa e suporte a análises territoriais

A contratação encontra fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, que exige planejamento, motivação e demonstração da necessidade para contratações públicas. O escopo operacional da solução também se apoia na Lei Federal nº 12.378/2010 e na Resolução CAU/BR nº 198/2020, que estabelecem o dever de fiscalização e definem seus ritos fiscalizatórios.

A implantação da solução trará benefícios estruturantes, tais como:

- aumento da eficiência administrativa e redução de retrabalho;
- fortalecimento da segurança jurídica dos processos e atos administrativos;
- maior padronização institucional e transparência;
- confiabilidade na análise de dados e geração de indicadores
- modernização dos procedimentos fiscalizatórios, com uso de OCR, QR Code, automação assistida por IA e assinatura digital;
- melhor organização territorial das informações e ampliação da capacidade de planejamento.

A consolidação das bases institucionais exige a execução de processos formais de higienização, padronização e unificação dos dados legados, garantindo consistência, unicidade e eliminação de duplicidades, de forma a viabilizar a governança do Banco de Dados de Negócio.

A presente contratação insere-se no contexto de iniciativa institucional de modernização da fiscalização conduzida pela CONTRATANTE, no âmbito de seu planejamento estratégico interno. Tal enquadramento justifica e contextualiza a definição do prazo e do escopo contratual.

2.1.1 Evolução Institucional

Embora voltada prioritariamente à gestão do ciclo fiscalizatório, a solução foi concebida em arquitetura escalável e interoperável, permitindo evolução progressiva e inserção de novos módulos de outros setores do CAU/SP.

O Banco de Dados de Negócio, estruturado em ambiente relacional com suporte a dados geográficos, será a base para uma infraestrutura institucional de dados territoriais, permitindo integrar informações administrativas, operacionais e estratégicas, ampliando a capacidade de análise, planejamento e monitoramento das ações do Conselho.

2.2 Previsão no Plano de Contratações Anual

O objeto da presente contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 do CAU/SP, instrumento de planejamento que consolida as demandas de aquisição de bens e contratação de serviços necessários ao funcionamento institucional, em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, conforme detalhamento à seguir:

I) ID PCA no PNCP: 15131560000152-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 30/05/2025;

III) Id do item no PCA: 12;

IV) Classe/Grupo: 131 - SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM;

V) Identificador da Futura Contratação: 926507-115/2026

2.3 Alinhamento Estratégico

A contratação proposta está alinhada às diretrizes estabelecidas no Plano Estratégico de Fiscalização do CAU/BR, que define como uma de suas diretrizes o "Aprimoramento e Eficiência dos Processos de Fiscalização", tendo como objetivo "Integrar tecnologia e inovação para otimizar e modernizar a fiscalização, tornando-a mais adaptável às demandas atuais e futuras", e como resultado-chave "Identificar, testar e implementar soluções inovadoras que potencializem a eficiência da fiscalização"

A iniciativa também se encontra alinhada ao Planejamento Estratégico 2024–2026 do CAU/SP, especialmente no âmbito do Programa de Fiscalização, bem como às diretrizes previstas no Plano Estadual de Fiscalização, que contempla iniciativas voltadas à aplicação de ferramentas tecnológicas, à estruturação e monitoramento de indicadores e ao aprimoramento da gestão das ações fiscalizatórias no território estadual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Descrição geral

A solução tecnológica a ser contratada, conforme definida no objeto deste Termo de Referência, compreende uma plataforma integrada de fiscalização, composta por aplicações e serviços destinados à digitalização, automação, gestão territorial e à interoperabilidade do ciclo fiscalizatório do CAU/SP, contemplando a gestão estruturada e segura das informações produzidas ao longo desses processos.

A solução engloba, além das funcionalidades sistêmicas, os serviços necessários à sua adequada disponibilização, implantação, operação, manutenção evolutiva e suporte técnico, de modo a garantir o pleno atendimento às necessidades institucionais do CAU/SP.

A solução será fornecida na modalidade Software como Serviço (SaaS), garantindo acesso remoto à plataforma por meio de ambiente seguro, integralmente hospedado e mantido pela CONTRATADA, nos termos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

O detalhamento completo das funcionalidades, dos requisitos técnicos e das integrações previstas encontra-se descrito no Anexo 1 – Requisitos e Especificações Funcionais, que integra este Termo de Referência.

3.2 Solução TIC

A solução de TIC será composta pelos seguintes elementos estruturantes:

I – Plataforma de Geointeligência

Sistema web corporativo, estruturado em módulos funcionais que suportam o registro, análise, tramitação e monitoramento das demandas fiscalizatórias. O sistema deverá integrar workflows configuráveis, geotecnologias, dashboards e mecanismos de comunicação oficial.

A plataforma deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos funcionais, também detalhados no Anexo 1 – Requisitos e Especificações Funcionais:

Módulos
Central de Controle

A — Demanda
B — Fiscalização
C — Relatoria
D — Comunicação
E — Consulta Externa
F — Ficha do Interessado
G — Plano de Ação

H — Perfil do Colaborador

II – Aplicativo para Fiscalização em Campo

Aplicativo móvel integrado à plataforma web, com operação online e offline, destinado à execução das atividades em campo, permitindo a emissão e o envio de documentos diretamente do local da vistoria, com assinatura digital, incluindo envio por e-mail e WhatsApp, além de funcionalidades de leitura de placas, documentos e códigos por meio de OCR e QR Code.

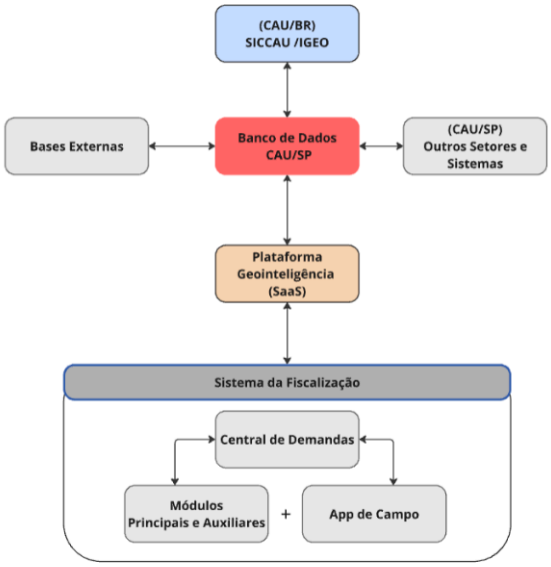
III – Banco de Dados de Negócio

O Banco de Dados de Negócio deverá incorporar processos de higienização, padronização e consolidação das bases legadas, garantindo consistência, unicidade, eliminação de duplicidades e conformidade com o modelo de dados institucional. Esses processos constituem parte integrante da solução contratada e são essenciais para a governança e integridade das informações utilizadas no ciclo fiscalizatório

IV – Interoperabilidade entre Sistemas

A solução deverá operar de forma integrada com sistemas internos e externos essenciais ao ciclo fiscalizatório, incluindo SICCAU, IGEO, SEI, Dynamics, gov.br e DNE/Correios, utilizando APIs, webservices ou FTP/SFTP, conforme especificações contidas nos requisitos técnicos.

Figura 1 – Arquitetura conceitual da solução



V – Prova de Conceito (PoC)

Antes da contratação definitiva, a LICITANTE provisoriamente classificada deverá demonstrar, por meio de PoC, a aderência da solução aos requisitos funcionais e tecnológicos definidos neste TR.

As regras, critérios e condições específicas da PoC estão detalhadas no capítulo próprio.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Contém os requisitos que a solução e os serviços associados devem atender, sendo composto por requisitos de negócio, capacitação, suporte, temporalidade, segurança, arquitetura tecnológica, requisitos funcionais, projeto e implantação, garantia e qualificação técnica.

4.1. Requisitos de Negócio

A solução deverá permitir a gestão integrada, digital e rastreável das atividades fiscalizatórias do CAU/SP, consolidando informações atualmente distribuídas entre múltiplos sistemas, planilhas e fluxos paralelos, assegurando aderência às normativas do Conselho e à Resolução CAU/BR nº 198/2020.

Os serviços abrangem, no mínimo:

- estruturação do Banco de Dados de Negócio do CAU/SP;
- higienização e tratamento dos dados existentes;
- suporte à tramitação integral dos processos fiscalizatórios;
- suporte à gestão territorial das ações (web e mobile);
- mecanismos de automação e relatórios gerenciais;
- tratamento de informações georreferenciadas para análise territorial

A solução deverá permitir, de forma nativa e sem necessidade de desenvolvimento adicional, a integração e ingestão de dados provenientes de planilhas e bases estruturadas de outros setores do CAU/SP, por meio de mecanismos já disponíveis na plataforma SaaS, tais como conectores, rotinas de importação ou processos de ETL parametrizáveis.

Tais integrações fazem parte do escopo-base da contratação e não se caracterizam como manutenção evolutiva nem como ampliação de escopo, desde que realizadas com os recursos nativos da solução contratada.

A solução tecnológica objeto desta contratação possui caráter exclusivamente instrumental e de apoio, não substituindo a atuação dos agentes públicos do CAU/SP, nem implicando delegação ou exercício do poder de polícia, permanecendo as decisões administrativas e atos fiscalizatórios sob responsabilidade exclusiva da Administração.

4.2. Requisitos de Capacitação

A CONTRATADA deverá capacitar adequadamente os usuários da solução, contemplando:

4.2.1 Capacitação da Plataforma Web

O treinamento deverá habilitar os usuários a executar as atividades de registro, triagem, tramitação e gestão processual no sistema web, contemplando no mínimo os seguintes tópicos:

1. Funcionalidades Básicas;
2. Visão geral do sistema, autenticação e caixa de entrada de setores;
3. Consulta de processos, aplicação de filtros e pesquisa avançada por atributos;
4. Tramitação de fluxos (Denúncia, Diligência, Rotina, Ação Fiscalizatória, Relatorias, Ritos Processuais);
5. Gestão de documentos, aprovação, reprovação e emissão de comunicações/pendências;
6. Uso das ferramentas nativas
7. Funcionalidades Avançadas (Gestão e Administração):
8. Criação e bloqueio de usuários e associação de perfis;
9. Parametrização de formulários, relatórios e e-mails automatizados;
10. Configuração de prazos;
11. Geração de relatórios gerenciais e consulta aos logs de registros do banco de dados.

Número de treinamentos: 2 (dois).

Quantidade de participantes por treinamento: até 30 (trinta).
Cada treinamento deverá ser de no mínimo 08 horas de duração.

4.2.2. Capacitação do Aplicativo de Campo

O treinamento deverá capacitar os usuários para a utilização do aplicativo móvel durante as atividades de vistoria em campo, abrangendo operação online e offline, coleta de evidências, emissão de documentos e sincronização segura com o sistema web, contemplando no mínimo os seguintes tópicos:

1. Acesso ao aplicativo e autenticação em dispositivos móveis (smartphones e tablets);
2. Consulta a processos, histórico e dados legados do interessado ou local fiscalizado;
3. Verificação de autenticidade de RRT (Registro de Responsabilidade Técnica)
4. Captura e anexação de arquivos e evidências fotográficas diretamente no dispositivo;
5. Registro georreferenciado da vistoria (coleta do coordenadas)

6. Emissão, envio e encaminhamento de comunicações ao interessado, conforme fluxos estabelecidos

Número de treinamentos: 2 (dois).

Quantidade de participantes por treinamento: até 30 (trinta).

Cada treinamento deverá ser de no mínimo 08 horas de duração.

4.2.3. Etapas e Modalidade de Capacitação

a) treinamento inicial a ser realizado no mês 05, após a disponibilização funcional da solução;

b) treinamento de reforço operacional, no mês 10

Os treinamentos iniciais serão realizados preferencialmente nas dependências do CAU/SP, que fornecerá a infraestrutura necessária. Caso não haja disponibilidade de salas, os treinamentos poderão ocorrer nas instalações da CONTRATADA, sendo de sua responsabilidade a disponibilização de sala adequada, climatizada, com TV, projetor/datashow, mesas, cadeiras e computadores com acesso à Internet. Os custos de deslocamento e alimentação dos servidores serão de responsabilidade do CAU/SP.

Os treinamentos de reforço operacional poderão ser realizados na modalidade EAD, conforme alinhamento posterior.

A CONTRATADA deverá disponibilizar materiais de apoio (manuais, vídeos, tutoriais e guias rápidos) e assegurar suporte técnico para dúvidas operacionais que surjam durante a utilização cotidiana do sistema.

4.3. Requisitos Legais

O presente processo de contratação deverá observar:

- Constituição Federal, Lei nº 14.133/2021
- Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021
- Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)
- Decreto nº 9.637/2018 (Política de Segurança da Informação),
- demais normativos de governança, transparência, proteção de dados e segurança da informação aplicáveis ao CAU/SP

4.4. Requisitos de Suporte e Manutenção

As manutenções evolutivas previstas neste Termo de Referência restringem-se a ajustes, adequações técnicas e melhorias necessárias à estabilização, correção de desvios e consolidação da solução tecnológica contratada, não compreendendo atividades de configuração, parametrização e integrações realizadas com os recursos nativos da plataforma, nem a inclusão de novas funcionalidades ou ampliações de escopo.

A inclusão de novas funcionalidades ou ampliações de escopo, quando pertinente, deverá ser tratada exclusivamente por meio das horas técnicas sob demanda previstas no item 5.1, mediante formalização por Ordem de Serviço.

4.4.1 Do suporte e manutenção

As atividades de suporte e manutenção são classificadas conforme a natureza a seguir:

Natureza	**Significado**
Adaptativas	Visa dar ao sistema condições para se adaptar a nova situação operacional, tecnológica ou normativa, ou a aspectos distintos de situações já existentes, desde que preservado o escopo funcional definido neste Termo de Referência.

Corretivas	Correção de erros identificados nos sistemas que impeçam seu funcionamento adequado ou representem desvios em relação às especificações técnicas e funcionais definidas neste Termo de Referência.
Evolutivas	Evolução técnica da solução por meio de ajustes, otimizações e melhorias necessárias à sua estabilidade, desempenho, segurança, compatibilidade tecnológica e aderência aos requisitos definidos neste Termo de Referência, não compreendendo a inclusão de novas funcionalidades, módulos autônomos ou ampliações de escopo.

A CONTRATADA deverá garantir a manutenção evolutiva da solução tecnológica integrada por meio de novas versões, quando aplicável, visando ajustes, correções e atualizações tecnológicas necessárias à adequada execução contratual e à manutenção da conformidade da solução durante a vigência do contrato.

4.4.2. Acordo de nível de serviço (SLA)

- Disponibilidade sistêmica mínima (uptime) de 99,5%, em regime 24×7, para a infraestrutura em nuvem.
- Emissão de relatórios mensais de desempenho, contendo, no mínimo: indicadores de disponibilidade, volume de chamados, prazos de atendimento e solução, reincidências, causas raiz e ações corretivas
- O serviço de fornecimento de central de atendimento ao usuário do CONTRATANTE para serviço helpdesk, suporte e manutenção deverão atender o Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement - SLA) abaixo:

Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement - SLA)			

Natureza	Significado	SLA	Aderência ao SLA
Manutenção adaptativa	Visa dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes.	2h úteis para primeira resposta e até 120h para resolução, a depender da complexidade	<=90%
Manutenção corretiva	Erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas	2h úteis para primeira resposta e 40h para correção	<=90%
	Problemas críticos ou emergenciais (quando o sistema se tornar totalmente inoperante).	2h úteis para primeira resposta e 8h úteis para correção	
Manutenção evolutiva	Evolução da aplicação por meio	Análise das sugestões e retorno	-

	de sugestões (melhorias e novas funcionalidades), que serão avaliadas pela equipe da contratante, podendo ou não ser implementadas em releases futuras.	da avaliação da contratada sobre as sugestões em até 30 dias.	

O não atendimento do nível de serviço especificado remeterá em multas e penalidades contratuais previstos pela legislação vigente, de acordo com o instrumento de contrato.

4.5. Requisitos Temporais (implantação e prazos operacionais)

4.5.1. Implantação

A implantação da solução integrada deverá ocorrer em até 04 (quatro) meses, contados após a conclusão da etapa de Estruturação Inicial (A.1), conforme definido no Cronograma Físico-Financeiro, incluindo:
– implantação da plataforma web;
– implantação do aplicativo de campo;
– integrações mínimas;
– testes e validação para entrada em operação

Os testes e homologações realizados no prazo inicial de implantação referem-se ao conjunto mínimo de funcionalidades necessárias à entrada em operação da solução contratada, não eximindo a CONTRATADA da realização de ajustes, testes complementares e validações técnicas ao longo da vigência contratual, nos limites do escopo deste Termo de Referência.

4.5.2. Integração à API do SICCAU

Assim que disponibilizado o acesso, a CONTRATADA deverá realizar a integração via API no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sem custos adicionais.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

A solução deverá assegurar:

- Conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018) e com a Política Nacional de Segurança da Informação (Decreto nº 9.637/2018), além de normas correlatas e políticas internas de sigilo
- Privacy by design e security by design, controle de acesso por perfil, segregação de ambientes e revisão periódica de privilégios
- Criptografia de dados em trânsito e, quando aplicável, em repouso, com gestão segura de chaves.
- Logs e trilhas de auditoria detalhados para rastreabilidade e auditoria externa
- Propriedade dos dados pelo CAU/SP, com acesso integral aos bancos e extração completa em formatos abertos (CSV, JSON, GeoJSON, GPKG, SQL etc.)
- Políticas de retenção, descarte seguro e anonimização conforme base legal e finalidade.

4.7. Requisitos de Sustentabilidade

Em conformidade com os arts. 11 e 25 da Lei nº 14.133/2021, a contratação observará critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto.

Considerando que se trata de solução tecnológica fornecida como serviço (SaaS), executada predominantemente em ambiente digital e remoto, sem aquisição de bens físicos ou consumo direto de insumos materiais, aplicam-se os seguintes critérios:

a) utilização de infraestrutura de hospedagem em nuvem, preferencialmente em datacenters que adotem práticas de eficiência energética e otimização de recursos computacionais;

b) priorização de processos digitais, com redução do uso de papel, impressões e deslocamentos, por meio da digitalização dos fluxos, emissão eletrônica de documentos e assinatura digital;

c) observância de requisitos de acessibilidade, usabilidade e idioma português do Brasil;

d) garantia de descarte lógico e seguro dos dados, ao término da contratação, em conformidade com a LGPD.

Não se aplicam critérios de sustentabilidade relacionados à aquisição de materiais, equipamentos ou obras, por serem incompatíveis com a natureza do objeto, nos termos do art. 25, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

4.8 Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1 Banco de Dados de Negócio

O Banco de Dados de Negócio deverá ser implementado em PostgreSQL/PostGIS,

constituindo um repositório institucional de dados tratados.

Deverá contemplar, no mínimo:

- suporte a dados geográficos e operações espaciais;
- validação automática de endereços e coordenadas geográficas em bases oficiais, incluindo o DNE/Correios, as bases territoriais do IBGE e demais cadastros oficiais utilizados pelo CAU/SP, assegurando padronização, integridade e consistência dos dados;
- processos de higienização, padronização e consolidação dos dados legados, garantindo consistência, unicidade, eliminação de duplicidades e conformidade com os padrões estabelecidos para o Banco de Dados de Negócio;
- padrões de modelagem que assegurem integridade relacional, consistência e rastreabilidade;
- suporte a consultas analíticas e geoespaciais de alto desempenho;
- segregação lógica e física em relação ao Banco Operacional, respeitando papéis distintos na arquitetura;
- Integração com CAU/BR, CAU/SP e bases externas, conforme requisitos deste TR.

4.8.2. Plataforma de Geointeligência :

Deverá operar como SaaS com:

- Navegação em nuvem e permitir o acesso através de navegadores web modernos
- HTTPS (TLS 1.2 ou superior)
- Backup automático e recuperação de dados
- Logs e trilhas de auditoria com retenção conforme política da CONTRATANTE
- SSO via OAuth 2.0 e/ou SAML
- Hospedagem em datacenter com certificação ISO 27001 ou equivalente
- Monitoração e alertas proativos para eventos de desempenho, disponibilidade e segurança
- Escalabilidade horizontal/vertical conforme demanda, sem degradação significativa

4.8.3. Aplicativo de Campo:

Deverá atender aos seguintes requisitos:

- Integração com a Plataforma de Geointeligência (web)
- Operação online/offline
- Compatibilidade com Android, iOS ou versão web responsiva com suporte a PWA.
- Autenticação integrada ao SSO institucional (OAuth2.0 e/ou SAML)
- Criptografia local e em trânsito e conformidade com requisitos de segurança e proteção de dados

4.8.4. Interoperabilidade

A solução deverá interoperar com sistemas externos via:

- APIs REST;
- webservices;
- barramento de serviços;
- FTP/SFTP

Devem ser garantidos:

- autenticação segura,
- integridade dos dados,
- integração bidirecional quando aplicável,
- exportação em formatos abertos (CSV, JSON, GeoJSON, GPKG, SQL etc.).

A solução deverá dispor de mecanismos nativos de interoperabilidade e ingestão de dados estruturados, por meio de conectores, rotinas de importação ou processos de ETL parametrizáveis, compatíveis com os formatos abertos previstos neste Termo de Referência, observados os requisitos de segurança, integridade, rastreabilidade e governança dos dados.

4.9 Requisitos Funcionais da Solução

A solução deverá garantir o suporte integral ao ciclo fiscalizatório do CAU/SP, incluindo:

- Cadastro, classificação automática ou assistida por regras de negócio parametrizáveis e distribuição de demandas, conforme fluxos definidos pela CONTRATANTE, assegurando categorização, priorização e encaminhamento automático ao usuário responsável por meio da Central de Demandas
- Workflows completos, abrangendo Denúncia, Diligência, Rotina, Ação Fiscalizatória, Relatorias e demais ritos processuais, com regras configuráveis, transições automatizadas, definição de prazos, notificações e rastreabilidade integral
- Parametrização de formulários, campos, regras de negócio, prazos, fluxos, documentos e perfis de acesso, sem necessidade de desenvolvimento adicional
- Suporte à tramitação processual interna, com registro de etapas, tarefas, documentos, prazos, notificações e histórico completo da atuação fiscalizatória.
- Ferramentas de busca, filtragem sobre dados alfanuméricos e espaciais, inclusive do Banco de Dados de Negócio
- Anexação, visualização, organização e download de documentos digitais associados aos processos fiscalizatórios e às feições georreferenciadas, permitindo assinatura digital em padrão ICP-Brasil, controle de versões e rastreabilidade das operações realizadas
- Integração operacional entre web e aplicativo móvel, garantindo sincronização online/offline de registros, evidências, mídias e coordenadas georreferenciadas coletadas em campo
- Relatórios e dashboards gerenciais em tempo real
- Trilhas de auditoria completas, incluindo ações de usuários, alterações e registros sistêmicos
- Interface amigável, intuitiva e responsiva, garantindo boa usabilidade para diferentes perfis de usuários, tanto na solução web quanto no aplicativo móvel
- Envio imediato de documentos e comunicações oficiais ao interessado, diretamente do dispositivo móvel, por meio dos canais de e-mail e WhatsApp, com registro de auditoria, logs e confirmação de entrega
- Mecanismos de leitura por OCR para captura de dados de placas de obras, documentos e textos, bem como leitura de QR Code diretamente do dispositivo móvel
- Mecanismos de Inteligência Artificial para apoiar buscas semânticas, redação, sumarização e sugestões de preenchimento, com possibilidade de desativação por módulo e sem substituição de decisão administrativa.
- Geração automática de rascunhos de documentos (Relatório de Fiscalização, Notificação Preventiva, Auto de Infração etc.), especialmente durante o cenário de integração via FTP/SFTP, garantindo continuidade operacional até a disponibilização da API com o SICCAU.

Os requisitos funcionais estão detalhados no Anexo 1 – Requisitos e Especificações Funcionais.

4.10 Requisitos de Projeto de Implementação

Os Requisitos de Projeto e Implementação definem como a CONTRATADA deve planejar, modelar, configurar, parametrizar, integrar, documentar e entregar a solução tecnológica do CAU/SP.

4.10.1. Projeto da Solução

A CONTRATADA deve elaborar o projeto técnico completo, incluindo:

- Arquitetura da solução (componentes, interação entre plataforma web, app e Banco de Dados de Negócio)
- Modelo de Dados (conceitual, lógico e físico, com dicionário completo)
- Projeto de Integração (SICCAU, IGEO, Dynamics, SEI, DNE/Correios e gov.br via API/webservice/FTP)
- Projeto de Segurança (LGPD, criptografia, perfis, logs, privacy by design)

4.10.2. Implementação da Solução

A CONTRATADA deve executar:

- Configuração da Plataforma Web (fluxos, prazos, formulários, regras, documentos, dashboards)
- Configuração do Aplicativo de Campo (online/offline, coleta georreferenciada, emissão de documentos)
- Estruturação dos Dados (higienização, padronização e carga de aproximadamente 30GB de dados legados)

- Implementação das Integrações (SICCAU via FTP/SFTP no cenário inicial; migração para API quando disponibilizada)

4.10.3. Artefatos Obrigatórios

A CONTRATADA deverá entregar:

- documentação técnica completa;
- dicionário de dados atualizado;
- documentação de integrações;
- relatórios de testes e homologação;
- metodologia de tratamento de dados;
- documentação operacional e final de implantação.

4.10.4 Vinculação ao Anexo 1 – Requisitos e Especificações Funcionais

Todos os requisitos funcionais (fluxos, regras, comportamentos, integrações, módulos) estão detalhados no Anexo 1 – Requisitos e Especificações Funcionais que deve ser integralmente atendido.

4.11 Requisitos de Implantação

A implantação da solução deverá contemplar todas as atividades necessárias para disponibilização plena da plataforma web, do aplicativo móvel e do Banco de Dados de Negócio em ambiente de produção, observando as seguintes etapas:

- levantamento de requisitos;
- parametrização e configuração inicial;
- implantação do banco de dados;
- integrações previstas neste TR;
- testes e homologação;
- transição para produção;
- operação assistida.

4.12 Requisitos de Garantia e Manutenção

- O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.
- Equipe técnica multidisciplinar para sustentação, suporte multinível (N1, N2/N3) e evolução da solução durante a vigência contratual, prevenindo descontinuidade
- Manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas incluídas no valor contratado, sem cobranças adicionais ou limites de uso.
- Incidentes críticos (paralisação total, vazamento de dados sensíveis, inoperância do app móvel ou falhas na sincronização offline) exigem mobilização imediata e deverão observar os prazos de atendimento e resolução estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA) deste Termo de Referência.

4.13 Requisitos de Qualificação Técnica da LICITANTE (operacional e profissional)

4.13.1 operacional

I — Experiência em soluções equivalentes

A LICITANTE deverá apresentar atestados que comprovem experiência prévia em soluções compatíveis com a complexidade do objeto, contemplando parcelas de maior relevância, conforme art. 67 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

1. Plataforma corporativa de geointeligência e gestão territorial

Implantação ou modernização de plataforma corporativa de Sistema de Informações Geográficas (SIG), contemplando administração de dados geoespaciais, gerenciamento e edição de camadas geográficas, consultas e análises espaciais, geocodificação e apoio à gestão territorial

2. Solução corporativa de gestão cadastral integrada ao SIG

Implantação, desenvolvimento ou integração de soluções de negócio que utilizem recursos geoespaciais, contemplando gestão cadastral integrada ao SIG, georreferenciamento de registros e apoio à fiscalização e à tomada de decisão

3. Integração entre informações geoespaciais e sistemas corporativos

Integrações realizadas por meio de APIs, webservices ou mecanismos equivalentes, envolvendo troca bidirecional de dados entre plataformas geoespaciais e sistemas corporativos

4. Sustentação operacional e suporte técnico

Prestação continuada de serviços de suporte, sustentação operacional, manutenção corretiva, adaptativa ou evolutiva de soluções corporativas relacionadas ao objeto da contratação.

5. Capacitação e transferência de conhecimento

Realização de treinamentos, capacitações ou ações estruturadas de transferência de conhecimento relacionados ao uso e à operação de plataformas corporativas semelhantes ao objeto da contratação

II — Registro profissional

A LICITANTE deverá apresentar registro válido no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), conforme a natureza das atividades técnicas a serem executadas, considerando que o objeto da contratação contempla, como parcela de relevância técnica, atividades de georreferenciamento, geoprocessamento, gestão de informações geoespaciais e implantação de ambiente corporativo de geointeligência, sujeitas à atuação de profissionais legalmente habilitados, nos termos da legislação profissional aplicável e do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

4.13.2. Profissional

A LICITANTE deverá dispor de equipe habilitada, composta por profissionais com conhecimento e experiência compatíveis com a complexidade do objeto, cuja comprovação observará exclusivamente os meios e condições previstos neste item, vedada a exigência de tempo mínimo de experiência profissional ou de atuação em período ou local específicos, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

I — Responsável(is) técnico(s)

Deverá(ão) apresentar:

1. Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo conselho profissional competente, comprovando experiência em pelo menos uma das seguintes atividades: geotecnologia aplicada ao geoprocessamento, georreferenciamento ou atividades técnicas correlatas relacionadas à implantação ou operação de Sistemas de Informações Geográficas (SIG).

II — Profissionais especializados

A equipe técnica proposta pela LICITANTE deverá conter profissionais com experiência compatível nas seguintes áreas:

1. Geotecnologias e plataforma SIG;
2. Modelagem, operação e integração de banco de dados de dados relacionais com suporte a dados geoespaciais;
3. Integrações via API REST, webservices e barramentos;
4. Aplicativos móveis com sincronização online/offline;
5. Workflows digitais e automação de processos;
6. Governança de dados e higienização/transformação de grandes volumes;
7. Segurança da Informação aplicada a SaaS.

A experiência dos profissionais especializados será comprovada mediante currículo profissional, acompanhado de documentação idônea que evidencie sua participação em projetos compatíveis com a área de especialização exigida, tais como atestados, declarações de contratantes, certidões, termos de responsabilidade técnica, certificados de participação em projetos ou outros documentos equivalentes, bem como pela comprovação de vínculo ou compromisso de vinculação (contrato social, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou declaração formal). Não será exigida Certidão de Acervo Técnico (CAT) específica nem comprovação de tempo mínimo de experiência profissional para esses especialistas.

A documentação relativa à experiência da equipe técnica deverá ser apresentada na Proposta Técnica para fins de avaliação e pontuação, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Matriz de Julgamento Técnico. A documentação de habilitação da LICITANTE classificada será exigida nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.13.3. Outros Requisitos de Qualificação Técnica

A LICITANTE deverá apresentar, quando solicitado:

- Cópia de contratos citados nos atestados;
- Locais de execução;
- Contatos para verificação técnica

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

A metodologia de trabalho deverá garantir que a CONTRATADA execute os serviços de forma padronizada, controlada e alinhada às práticas de governança de TIC, assegurando:

- rastreabilidade;

- gestão das configurações;
- documentação sistemática;
- comunicação contínua;
- conformidade integral com os requisitos do TR.

A eventual expansão da solução para contemplar módulos, formulários, dashboards, workflows ou outras funcionalidades destinadas a áreas diversas da fiscalização, não integrantes do escopo-base da contratação, somente poderá ocorrer mediante a utilização das horas técnicas previstas no item 5.1, desde que preservadas a arquitetura da solução e a natureza do objeto contratual.

Caso a evolução pretendida exceda o escopo incremental compatível com as horas técnicas e represente ampliação funcional mais substancial, poderá ser avaliada a celebração de termo aditivo, limitado aos percentuais previstos na legislação vigente, desde que não haja descaracterização do objeto.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

A CONTRATADA deverá implementar e manter controles de segurança da informação compatíveis com boas práticas internacionais, incluindo, mas não se limitando à norma ISO/IEC 27001 e diretrizes da Administração Pública Federal.

4.15.1. Controle de Acesso e Identidade

a) Implementar autenticação forte (MFA) para perfis administrativos e usuários com acesso a dados sensíveis;
b) Garantir gestão de identidade e acesso (IAM), com segregação de perfis e princípio do menor privilégio;
c) Permitir integração com provedores de identidade (SSO), quando aplicável.

4.15.2. Criptografia e Proteção de Dados

a) Garantir criptografia de dados em trânsito mediante uso de protocolos seguros (TLS 1.2 ou superior);
b) Garantir criptografia de dados em repouso utilizando algoritmos reconhecidos (mínimo AES-256 ou equivalente);
c) Assegurar proteção de credenciais e chaves criptográficas.

4.15.3. Registro e Auditoria (Logs)

a) Manter trilhas de auditoria completas de acesso, alteração e exclusão de dados;
b) Garantir retenção mínima de logs por 5 (cinco) anos;
c) Disponibilizar logs para consulta da CONTRATANTE, sempre que solicitado.

4.15.4. Gestão de Vulnerabilidades

a) Realizar varreduras periódicas de vulnerabilidades;
b) Corrigir vulnerabilidades críticas em até 72 horas;
c) Manter política de atualização e aplicação de patches de segurança.

4.15.5. Segurança da Infraestrutura

a) Hospedar a solução em ambiente seguro, com proteção contra-ataques (ex: DDoS, intrusão);
b) Garantir segregação lógica entre clientes (ambiente multi-tenant seguro);
c) Implementar mecanismos de alta disponibilidade.

4.15.6. Certificações e Conformidade

a) Comprovar, quando solicitado, aderência a boas práticas de segurança (ISO 27001, SOC 2 ou equivalentes);
b) Permitir auditorias técnicas por parte da CONTRATANTE ou terceiros por ela designados.

4.15.7. Gestão de Incidentes de Segurança

a) Comunicar incidentes de segurança à CONTRATANTE no prazo máximo de 24 horas;
b) Apresentar plano de resposta a incidentes;
c) Manter registro detalhado dos incidentes ocorridos.

4.15.8. Backup e Continuidade

a) Realizar backups periódicos com retenção mínima definida;
b) Garantir recuperação de dados conforme RPO e RTO definidos contratualmente;
c) Realizar testes periódicos de restauração.

Parágrafo único: O descumprimento dos requisitos de segurança poderá ensejar aplicação de penalidades contratuais, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.16. Vistoria

Considerando que o objeto desta contratação consiste em solução tecnológica fornecida em ambiente virtual, não há necessidade de realização de vistoria prévia em instalações físicas do CAU/SP.

A compreensão integral das condições, características e requisitos da solução deverá ocorrer a partir da análise detalhada deste Termo de Referência, de seus anexos, da documentação disponibilizada no certame e, quando aplicável, de eventuais demonstrações ou acessos remotos fornecidos para fins de conhecimento técnico.

A ausência de vistoria presencial não poderá ser utilizada como justificativa para alegações futuras de desconhecimento do objeto, cabendo à licitante assegurar que avaliou adequadamente todos os requisitos técnicos, operacionais, funcionais, de integração e de segurança antes da apresentação de sua proposta.

Para fins de esclarecimento técnico, a LICITANTE poderá encaminhar questionamentos formais no prazo estabelecido no edital.

4.17. Indicação de marcas ou modelos

Não se aplica, uma vez que o objeto não envolve aquisição de bens, equipamentos ou produtos físicos, mas sim a contratação de solução SaaS e serviços correlatos, sem especificação de marcas ou modelos.

4.18. Da exigência de carta de solidariedade

A LICITANTE deverá apresentar Carta de Responsabilidade, emitida pelo desenvolvedor ou detentor dos direitos da solução, quando não for a proprietária, atestando autorização para comercialização, implantação, suporte e manutenção durante toda a vigência contratual.

A exigência de Carta de Solidariedade justifica-se pela natureza do objeto, que compreende solução tecnológica fornecida como serviço (SaaS), com componentes de software, banco de dados, funcionalidades assistivas baseadas em Inteligência Artificial, infraestrutura em nuvem, suporte contínuo, manutenção e atualizações ao longo da vigência contratual.

Considerando a possibilidade de a LICITANTE não ser a desenvolvedora, proprietária ou detentora dos direitos integrais da solução ofertada, a Carta de Solidariedade mostra-se necessária e proporcional para assegurar:

a) a legitimidade do licenciamento da solução;

b) a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual;

c) o acesso à manutenção, correções, atualizações e suporte técnico;

d) a preservação da segurança jurídica da contratação, mitigando riscos de interrupção decorrentes de eventuais conflitos entre a licitante e o detentor dos direitos da solução.

A exigência observa o princípio da motivação administrativa e da proporcionalidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo limitada às hipóteses em que a licitante não seja titular dos direitos da solução apresentada.

4.19. Subcontratação

Será admitida a subcontratação de serviços acessórios ou complementares, tais como infraestrutura de hospedagem em nuvem, serviços de data center e outros recursos tecnológicos necessários à execução da solução, desde que não impliquem transferência da responsabilidade técnica pela solução e que a CONTRATADA permaneça integralmente responsável pela execução contratual.

É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigentes do órgão ou com agentes que atuem na fiscalização ou gestão do contrato, ou que sejam cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau dessas autoridades.

4.20 Da exigência de amostra

Para fins de avaliação técnica, a amostra exigida corresponderá à Prova de Conceito – PoC, definida no capítulo 9 deste TR.

4.21. GARANTIA da Execução Contratual

Considerando a natureza da contratação, os mecanismos de controle previstos neste Termo de Referência, o acompanhamento técnico contínuo, o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e os níveis de serviço (SLA) pactuados, a Administração opta por não exigir garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.22 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Para fins de dimensionamento, a LICITANTE deverá considerar:

I- Volume de Dados

Aproximadamente 30 GB de dados tabulares legados a serem tratados, padronizados, validados e carregados no Banco de Dados de Negócio.

Volume estimado de armazenamento mensal de dados: 1TB.

II- Crescimento Contínuo das Bases

Ingestão recorrente de dados provenientes das integrações obrigatórias (SICCAU/IGEO, Dynamics, SEI, DNE/Correios e bases externas oficiais)

III- Processamento Geoespacial

Operação sobre PostgreSQL/PostGIS, com necessidade de consultas geográficas, indexação espacial e camadas cartográficas

IV- Armazenamento de Mídias e Evidências

Espaço e desempenho adequados para fotos, vídeos, áudios georreferenciados e demais mídias sincronizadas entre o aplicativo e a plataforma web.

V- Requisitos de Infraestrutura em Nuvem

-Disponibilidade mínima de 99,5%,

-capacidade de escalabilidade,

-backup e redundância para garantir continuidade da operação.

4.23 Justifica dos Quantitativos Estimados

Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base na análise da estrutura atual do processo fiscalizatório do CAU/SP, na complexidade da solução proposta e na necessidade de assegurar sua implantação integral, estabilização operacional e evolução contínua ao longo da vigência contratual.

A definição considerou:
(i) o número de usuários envolvidos nos processos de fiscalização e áreas correlatas para estimativa de participação nas capacitações;
(ii) a diversidade e volume de dados legados a serem tratados;

(iii) as integrações necessárias para o ciclo fiscalizatório;
(iv) a previsão de demandas evolutivas decorrentes da adaptação da plataforma às especificidades institucionais e a eventuais alterações normativas ou operacionais.

As horas técnicas sob demanda foram estimadas com base na expectativa de evolução incremental da solução durante sua utilização, contemplando ajustes, parametrizações, integrações adicionais e melhorias contínuas, sendo seu consumo condicionado à efetiva necessidade da Administração, mediante acionamento específico.

Os quantitativos adotados possuem caráter estimativo e visam garantir margem operacional suficiente para a adequada execução do objeto, sem prejuízo da gestão contratual por demanda, observados os limites estabelecidos neste Termo de Referência.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Este capítulo define as responsabilidades da CONTRATANTE e da CONTRATADA durante a execução contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022

5.1 Obrigações da CONTRATANTE:

O CONTRATANTE deverá:

1. Designar formalmente o Gestor do Contrato e os Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
2. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, registrando todas as ocorrências relevantes no processo, inclusive orientações, decisões, riscos e não conformidades.
3. Emitir Ordens de Serviço (OS) para formalizar demandas, entregas, prazos e escopo dos serviços sempre que aplicável.
4. Receber, verificar e atestar as entregas, emitindo recebimentos provisórios e definitivos conforme previsto neste TR.
5. Aplicar sanções administrativas e glosas, quando cabíveis, conforme legislação e cláusulas contratuais.
6. Garantir o pagamento dentro dos prazos legais, após a realização da liquidação, e exigir documentação fiscal, trabalhista e previdenciária quando aplicável.
7. Disponibilizar informações, acessos e infraestrutura necessários, incluindo especificações, orientações e interlocutores institucionais.
8. Assegurar que os direitos de propriedade intelectual dos artefatos produzidos (modelos, dados, parametrizações, integrações, documentação etc.) pertençam ao CAU/SP, salvo justificativa técnica formal.
9. Manter atualizadas as informações de ambiente, regras de negócio e processos internos necessários à correta operação da solução.

5.2. Obrigações da CONTRATADA

A CONTRATADA deverá:

1. Indicar formalmente um Preposto, antes do início da execução, responsável pela interlocução com a CONTRATANTE e pela articulação das providências necessárias ao cumprimento do contrato.
2. Executar integralmente os serviços contratados, de acordo com os requisitos funcionais, técnicos, legais e de segurança definidos neste TR.
3. Atender prontamente às orientações dos fiscais e do Gestor do Contrato, observando os prazos, prioridades e determinações da CONTRATANTE.
4. Garantir a qualidade técnica, segurança, estabilidade e disponibilidade da solução, conforme SLAs estabelecidos.
5. Reparar falhas, vícios ou não conformidades, substituindo, corrigindo ou reelaborando entregas sem ônus adicional ao CAU/SP.
6. Manter equipe qualificada, treinada e atualizada, com profissionais suficientes para execução, operação, sustentação e evolução da solução.
7. Preservar sigilo absoluto sobre todas as informações acessadas, assinando Termo de Sigilo e garantindo proteção adequada dos dados.
8. Manter as condições de habilitação durante toda a vigência contratual, incluindo regularidade fiscal e capacidade técnica.
9. Garantir a propriedade, a integridade e a reversibilidade dos dados, assegurando extração integral e formatos abertos ao término do contrato.
10. Disponibilizar à CONTRATANTE acesso direto ao Banco de Dados de Negócio, sem intermediação da CONTRATADA, observado o cumprimento dos requisitos de segurança da informação, segregação de ambientes e controle de perfis a serem definidos pelo CAU/SP.

11. Cooperar com o processo de transição contratual, prestando informações, documentação e suporte até o encerramento das atividades.

12. Reconhecer que todos os artefatos produzidos no âmbito da execução contratual, tais como parametrizações, modelos de dados, fluxos configurados, documentação técnica e integrações desenvolvidas especificamente para o CAU/SP, constituem propriedade intelectual do CONTRATANTE, não assistindo à CONTRATADA qualquer direito de retenção, limitação de uso ou reivindicação futura sobre tais entregáveis, ressalvados os direitos pré-existentes da solução ofertada

13. Reparar quaisquer danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes, prepostos ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização exercida

14. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato, reconhecendo os poderes da CONTRATANTE para sustar, total ou parcialmente, a execução dos serviços, de forma motivada, nos termos da legislação vigente

5.3. Reunião Inicial

Após a assinatura do contrato, será realizada reunião inicial de alinhamento, conforme IN SGD/ME nº 94/2022, com objetivo de:

- apresentar o Gestor, Fiscais e Preposto;
- alinhar rotinas de comunicação, escopo e procedimentos;
- revisar cronograma, entregáveis e critérios de execução;
- formalizar instrumentos de sigilo e demais obrigações iniciais.

A reunião deverá ocorrer em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

5.4. Rotinas de Fiscalização

A fiscalização contratual será realizada por:

I — Fiscal Técnico

Responsável por:

- acompanhar execução técnica;
- verificar aderência técnica da solução;
- verificar arquitetura de TIC, segurança da informação;
- revisar entregáveis, fluxos, integrações e requisitos tecnológicos definidos neste TR;
- registrar ocorrências e solicitar correções.

II — Fiscal Administrativo

Responsável por:

- verificar manutenção das condições de habilitação;
- acompanhar empenho, pagamento, garantias e glosas;
- controlar prazos contratuais e aditivos

III — Gestor do Contrato

Responsável por:

- coordenar a fiscalização técnica e administrativa;
- consolidar informações e elaborar relatórios;
- propor ajustes ao contrato;
- conduzir ou solicitar abertura de processo sancionatório;
- garantir cumprimento dos objetivos da contratação.

As atividades de fiscalização não excluem a responsabilidade integral da CONTRATADA pela correta execução dos serviços.

5.5. Comunicação Formal

São considerados meios formais de comunicação:

- Ordens de Serviço (OS);
- Atas de reunião;
- Sistema de chamados;
- E-mails institucionais;
- Comunicações oficiais via SEI.

Toda ocorrência relacionada à execução, desempenho, indisponibilidade, falhas, riscos ou não conformidades no fornecimento da solução deverá ser formalmente comunicada à CONTRATADA pelos meios previstos neste Termo de Referência

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O Modelo de Execução define a forma como os serviços deverão ser realizados pela CONTRATADA, assegurando que todas as atividades, entregas, integrações e rotinas de sustentação atendam às necessidades institucionais do CAU/SP. A execução observará integralmente os requisitos deste Termo de Referência, incluindo aqueles detalhados no Anexo 1 – Requisitos e Especificações Funcionais

As atividades estão estruturadas em etapas macro, conforme cronograma físico-financeiro e item 6.4 – Quadro Resumo dos Serviços, que representa a arquitetura lógica da execução contratual.

6.1 Condições de Execução

A CONTRATADA deverá executar os serviços:

- de forma estruturada, rastreável e alinhada às boas práticas de engenharia de software e governança de TIC;
- seguindo os processos, regras de negócio e fluxos aprovados pelo CAU/SP;
- respeitando os níveis de serviço estabelecidos no contrato;
- mantendo segregação adequada de ambientes (homologação e produção);
- garantindo continuidade operacional, disponibilidade mínima e segurança da informação.

Todos os registros, artefatos, alinhamentos, decisões técnicas e ocorrências deverão ser documentados e mantidos acessíveis à fiscalização do contrato.

6.2 Etapas da Execução

As etapas da execução contratual estão estruturadas de forma sequencial e cumulativa, em conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro (Anexo 2), observadas as fases A, B, C, D e E, seus respectivos itens, marcos de entrega, percentuais de execução e prazos, compreendendo:

A — Estruturação Inicial (Etapa A.1)

Compreende as atividades preliminares destinadas à preparação técnica, conceitual e organizacional da Solução Integrada de Fiscalização, antecedendo a implantação propriamente dita, conforme Cronograma Físico-Financeiro (Anexo 2)

A CONTRATADA deverá:

- realizar levantamento, análise e consolidação dos requisitos funcionais, operacionais e institucionais relacionados à atividade de fiscalização;
- apropriar-se do dicionário de dados e da metodologia de higienização de dados adotada pelo CAU/SP, observando integralmente seus padrões, regras, classificações e critérios de validação;
- executar os processos de higienização, padronização e tratamento dos dados institucionais em conformidade com o Dicionário de Dados e com a metodologia definida pelo CAU/SP, podendo propor ajustes ou complementações, desde que previamente validados pela CONTRATANTE
- realizar a organização, avaliação preliminar e preparação inicial dos dados institucionais a serem utilizados na solução
- definir a arquitetura lógica da solução, compreendendo a plataforma web de geointeligência, o aplicativo móvel de campo e o Banco de Dados de Negócio
- definir a estratégia técnica de implantação, incluindo abordagem de parametrização, integrações, carga de dados e cronograma executivo
- entregar o Relatório de Estruturação Inicial da Solução Integrada da Fiscalização, contemplando, no mínimo, a descrição da metodologia empregada, os padrões adotados, os ajustes eventualmente aprovados e os resultados da higienização inicial dos dados

Essa etapa fornece as bases técnicas para todas as demais e será considerada concluída mediante a validação formal do Relatório de Estruturação Inicial

B — Implantação da Solução Integrada (Etapas B.1, B.2 e B.3)

A Etapa B compreende a implantação técnica da Solução Integrada de Fiscalização, a ser executada ao longo dos quatro primeiros meses de execução contratual, com entrega de componentes de forma progressiva, de modo que, ao final do 4º mês, a solução esteja plenamente integrada e apta à Entrada em Operação, conforme Cronograma Físico-Financeiro.

A CONTRATADA deverá:

- implantar os sistemas da fiscalização, compreendendo a plataforma web de geointeligência e o aplicativo móvel de campo, assegurando funcionamento regular dos componentes implantados;
- realizar a parametrização da solução, contemplando workflows, fluxos operacionais, perfis de usuários, formulários eletrônicos, regras de negócio, prazos, permissões, alertas e modelos documentais;
- implantar fisicamente e implementar logicamente o Banco de Dados de Negócio, em ambiente PostgreSQL/PostGIS, assegurando integridade, coerência e rastreabilidade das informações;

- executar a carga operacional inicial dos dados institucionais, constituindo marco intermediário da Etapa B, com disponibilização do Banco de Dados em ambiente técnico independente, exclusivamente para consultas, verificações técnicas e testes, a ser concluída até o final do 1º mês de execução contratual, sem caracterizar a conclusão da Etapa;
- implementar e disponibilizar as integrações institucionais mínimas, incluindo, no mínimo: SICCAU/IGEO, SEI, Dynamics, gov.br e Correios (DNE e SRO);
- disponibilizar a infraestrutura de hospedagem em nuvem da solução, com recursos de processamento e armazenamento, requisitos de segurança da informação, alta disponibilidade, redundância, contingência, monitoramento e suporte técnico, em condições operacionais para produção;
- implantar as funcionalidades assistivas baseadas em Inteligência Artificial, com os respectivos componentes técnicos instalados, integrados e operantes, possibilitando uso inicial;
- realizar verificações técnicas iniciais relativas à conectividade, desempenho básico, segurança e estabilidade do ambiente implantado.

C — Homologação Técnica da Solução (Etapas C.1, C.2 e C.3)

A Etapa C compreende as atividades de homologação técnica, validação em uso real e consolidação da Solução Integrada de Fiscalização, a serem executadas após a formalização da Entrada em Operação, conforme Cronograma Físico-Financeiro, admitida a sobreposição temporal entre suas subetapas.

A CONTRATADA deverá:

- realizar a homologação técnica dos sistemas da fiscalização, compreendendo a plataforma web de geointeligência, o aplicativo móvel de campo e o Banco de Dados de Negócio, mediante execução de testes funcionais; testes de integração; validação dos fluxos operacionais e das regras de negócio; verificação da consistência operacional em uso real;
- executar atividades de validação, ajuste e consolidação dos dados, decorrentes da operação da solução em ambiente real, incluindo a correção de inconformidades, em conformidade com o Dicionário de Dados e com a metodologia adotada pelo CAU/SP;
- realizar a homologação técnica da infraestrutura de hospedagem da solução, abrangendo testes de disponibilidade, desempenho, segurança da informação, monitoramento e verificação do atendimento aos Acordos de Nível de Serviço (SLA), durante o período de operação controlada;
- proceder à homologação técnica e validação em uso real das funcionalidades assistivas baseadas em Inteligência Artificial, incluindo avaliação de desempenho, confiabilidade dos resultados, ajustes progressivos e consolidação do uso operacional;
- registrar, analisar, tratar e corrigir não conformidades identificadas ao longo do processo de homologação técnica;
- prestar suporte técnico assistido durante a fase de homologação, visando assegurar a estabilidade operacional da solução.

D — Capacitação (Etapas D.1 e D.2 da tabela)

Deverão ser realizados treinamentos:

- para usuários do sistema web (funcionalidades básicas e avançadas);
- para usuários do aplicativo móvel de campo;
- com turmas, cargas horárias e materiais definidos no item 4 deste TR.

Devem ser disponibilizados manuais, vídeos, tutoriais e guias rápidos, etc.

E — Horas Técnicas Sob Demanda (Etapa E.1 da tabela)

Serão utilizadas para:

- ajustes finos;
- customizações específicas;
- integrações complementares;
- evoluções não previstas inicialmente;
- demais atividades solicitadas formalmente pelo CAU/SP via Ordem de Serviço (OS).

O uso de horas técnicas seguirá controle rigoroso, com registro no processo SEI.

Ao final da vigência contratual, após a execução integral das etapas previstas no Cronograma Físico-Financeiro, a conclusão da fase de homologação técnica e a verificação da conformidade técnica e contratual dos serviços prestados, a CONTRATANTE realizará o encerramento da execução contratual.

6.3 Rotinas de Execução e Operação

Durante a execução do projeto, ao longo da vigência contratual definida neste Termo de Referência, deverão ser cumpridas as seguintes rotinas mínimas:

6.3.1 Rotinas de Operação e Plataforma

- monitoração da solução;
- verificação da integridade das funcionalidades;
- aplicação de atualizações e patches;
- gestão de logs e auditorias, durante a vigência contratual

6.3.2. Rotinas de Integração

- ingestão periódica de dados;
- sincronizações entre módulos;
- registro e tratamento de erros de integração.

A execução ocorrerá dentro do prazo previsto neste TR, estruturada para funcionar plenamente em dois cenários de integração, ambos contemplados no escopo da contratação:

Cenário 1- inicial: Integração com SICCAU via FTP/SFTP

Enquanto a API do SICCAU não estiver oficialmente disponibilizada pelo CAU/BR, o consumo dos dados do SICCAU ocorrerá por meio de arquivos estruturados via FTP/SFTP.

Nesse cenário:

1. Não haverá escrita no SICCAU, portanto:

1. os processos fiscalizatórios não tramitarão automaticamente no SICCAU
2. a plataforma deverá gerar rascunhos estruturados dos documentos do rito fiscalizatório (Termo de Constatação, Relatório de Fiscalização, Notificação Preventiva, Auto de Infração,etc.), com a possibilidade de inseri-los manualmente no SICCAU durante o período de transição.

2. A solução deverá operar integralmente, incluindo:

1. Registro, categorização, distribuição e atualização das demandas;
2. workflows internos com atualização de status, prazos e responsáveis;
3. manutenção do histórico, das ações e dos passos do processo na plataforma web, funcionando esta como repositório institucional e trilha de auditoria
4. aplicativo de campo com sincronização;
5. base de dados PostgreSQL/PostGIS do CAU/SP;
6. dashboards, IA e toda a estrutura técnica definida no TR.

Todos os fluxos que dependem da escrita no SICCAU deverão estar mapeados, modelados e parametrizados desde a implantação, operando inicialmente de forma interna na plataforma, até a ativação da API com o SICCAU.

Cenário 2 - posterior: Integração via API do SICCAU

Assim que a API de escrita e consulta for disponibilizada pelo CAU/BR, a CONTRATADA deverá realizar a migração completa da integração — do modelo FTP/SFTP para o modelo API — em até 30 (trinta) dias corridos, sem custos adicionais

Nesse cenário:

1. A tramitação completa dos processos fiscalizatórios passará a ocorrer dentro da própria plataforma, com:

1. registro automático do Termo de Constatação, Relatório de Fiscalização, Notificação e Auto de Infração no SICCAU;
2. atualização de status e prazos;
3. sincronização de documentos, metadados e históricos;
4. integração nativa e bidirecional com fluxos de relatoria

2. Como os fluxos já deverão estar modelados desde o início (Cenário 1), a ativação via API deverá limitar-se à substituição do mecanismo técnico de transmissão.

6.3.3 Rotinas de Suporte e Manutenção

- atendimento a chamados;
- manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, necessárias à sustentação da solução durante a vigência contratual;
- emissão de relatórios mensais de desempenho.

6.3.4 Rotinas de Gestão de Dados

- higienização e padronização contínua;
- validação e correção de inconsistências;
- atualização de camadas geográficas e metadados

6.3.5 Rotinas de Segurança

- gestão de perfis e credenciais;
- verificações de conformidade com LGPD e normas de segurança;
- backups e testes de restauração.

6.3.6 Rotinas de Governança da Solução

- reuniões de acompanhamento;
- priorização de backlog e releases;
- atualizações de artefatos técnicos no âmbito da execução do contrato.

6.4. Quadro Resumo dos Serviços:

Banco de Dados de Negócio do CAU/SP, Plataforma de Geointeligência Corporativa (plataforma web) e Aplicativo Móvel de Campo (app de campo)			
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS		**UNID.**	**QTD.**
A	**ESTRUTURAÇÃO INICIAL**		
A.1	Relatório, organização e preparação preliminar de dados institucionais e	Unid.	1

	definição da estrutura da Solução Integrada da Fiscalização, compreendendo o Banco de Negócio do CAU/SP e Sistema da Fiscalização (plataforma web e app de campo)		
B	**IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO INTEGRADA**		
	Sistema da Fiscalização e Banco de Dados		
B.1	Implantação dos sistemas da fiscalização (plataforma web e aplicativo móvel de campo) e do Banco de Dados de Negócio, com consistência operacional mínima, parametrizações e integrações institucionais mínimas e funcionamento regular para uso institucional., permitindo a o início da operação da solução ao final do 4º mês	Unid.	1

B.2	**Infraestrutura e hospedagem** Disponibilização da infraestrutura de hospedagem em nuvem da solução, com requisitos de segurança, disponibilidade, monitoramento e suporte técnico, em condições operacionais para a entrada em produção	Unid.	1
B.3	**Funcionalidades de Inteligência Artificial (IA)** Implantação das funcionalidades assistivas baseadas em Inteligência Artificial, com componentes técnicos instalados, integrados e operantes na solução, possibilitando uso inicial.	Unid	1

C	**HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO**		
C.1	**Sistemas da Fiscalização e Banco de Dados** Homologação técnica e testes em uso real dos sistemas da fiscalização (plataforma web e aplicativo móvel de campo) e do Banco de Dados de Negócio, incluindo higienização, padronização e tratamento progressivo dos dados, ajustes de fluxos, parametrizações e consolidação da consistência do Banco de Dados	Unid.	1
C.2	**Infraestrutura de Hospedagem** Homologação técnica da infraestrutura de hospedagem da solução, com testes de disponibilidade, desempenho, segurança, monitoramento e	Unid.	1

	atendimento aos níveis de serviço (SLA), durante a operação controlada.		
C.3	**Funcionalidades de Inteligência Artificial (IA)** Homologação técnica e validação em uso real das funcionalidades assistivas baseadas em Inteligência Artificial, incluindo ajustes progressivos, avaliação de desempenho e consolidação do uso operacional	Unid.	1
D	**CAPACITAÇÃO**		
D.1	Treinamento direcionado à validação das funcionalidades básicas e avançadas da plataforma web	Unid.	2

D.2	Treinamento direcionado ao uso do aplicativo móvel de campo	Unid.	2
E	**HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA**		
E.1	Execução de serviços técnicos sob demanda, mediante Ordem de Serviço	Hora	1000

Para fins de interpretação do Quadro 6.4, os testes e validações realizados até o encerramento do item B referem-se exclusivamente ao conjunto mínimo de funcionalidades necessárias à formalização da Entrada em Operação da Solução, por meio da Ata correspondente, ao final do 4º mês. A homologação técnica completa ocorrerá de forma progressiva durante a fase de operação controlada (item C), conforme o Cronograma Físico-Financeiro, sem prejuízo das demais obrigações da CONTRATADA previstas neste Termo de Referência

6.5. Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados:

- de forma remota, em ambiente de nuvem da CONTRATADA;
- com suporte técnico disponível das 8h às 17h (dias úteis);
- com infraestrutura disponível 24x7, respeitando o SLA contratual.

6.6 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Para fins de dimensionamento, a LICITANTE deverá considerar que o CAU/SP possui atualmente aproximadamente 30 GB de dados legados, provenientes de planilhas internas e bases externas obtidas via FTP do CAU/BR, que serão incorporados ao Banco de Dados de Negócio.

A solução deverá ser dimensionada para suportar crescimento contínuo do volume de dados, considerando a ingestão recorrente proveniente das integrações obrigatórias (SICCAU/IGEO, Dynamics, SEI, Correios e demais sistemas previstos).

O dimensionamento deverá contemplar as necessidades específicas de operações geoespaciais, incluindo indexação espacial, consultas geográficas, camadas cartográficas e metadados, em ambiente PostgreSQL/PostGIS.

6.7 Formas de transferência de conhecimento

A transferência de conhecimento deverá ocorrer mediante:

1. capacitação dos usuários e da equipe técnica, abrangendo o sistema web, o aplicativo de campo
2. entrega de documentação completa, incluindo manuais, tutoriais, dicionário de dados, modelos, artefatos técnicos e registros das configurações implantadas;

3. operação assistida e suporte orientado, garantindo o acompanhamento inicial da utilização da solução e a transferência efetiva do conhecimento necessário à continuidade das atividades pela equipe do CAU/SP

6.8 Procedimentos de transição e finalização do contrato

Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

I- Transferência completa dos dados, artefatos e documentações

Inclui a extração integral e atualizada do Banco de Dados de Negócio, registros, logs, documentos, modelos, parametrizações, integrações e demais ativos em formatos abertos e interoperáveis, conforme requisitos de reversibilidade deste Termo de Referência;

II- Entrega de todo o conhecimento técnico necessário à continuidade da operação

Incluindo documentação final, manuais, guias, histórico de alterações, dicionário de dados atualizado, arquitetura, regras de negócio e registros das integrações realizadas, bem como orientações de encerramento e suporte à equipe do CAU/SP;

III- Desmobilização assistida da solução

Garantindo a interrupção segura dos serviços, a migração organizada para eventual novo fornecedor, o encerramento adequado dos acessos, a revogação de credenciais, a preservação da integridade dos dados e a comprovação da eliminação ou devolução de quaisquer cópias mantidas pela CONTRATADA, conforme LGPD e normas de segurança da informação.

6.9 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.9.1 Em atendimento ao art. 18, inciso V, alíneas “a” e “b”, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, a CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações a que tiver acesso durante a execução dos serviços, contidos em documentos, sistemas, mídias, equipamentos ou quaisquer meios de armazenamento, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE.

6.9.2 O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e de respeito às normas de segurança da informação vigentes no CAU/SP, deverá ser assinado pelo representante legal do Contratado. O Termo de Ciência das normas de segurança e da obrigação de sigilo deverá ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na execução contratual, conforme modelos constantes nos autos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O presente Modelo de Gestão estabelece a estrutura, os instrumentos e os procedimentos formais que regerão o acompanhamento, controle e fiscalização do contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 e com as diretrizes de governança de TIC da Administração Pública.

O objetivo é assegurar a adequada execução do objeto, a conformidade das entregas, a manutenção da qualidade da solução e a adoção tempestiva de medidas corretivas sempre que necessário.

7.1. Estrutura de Governança e Fiscalização

A CONTRATANTE deverá instituir formalmente a estrutura de gestão e fiscalização do contrato, composta por:

I — Gestor do Contrato

Responsável por:

- coordenar a fiscalização técnica e administrativa;
- consolidar informações, registros e relatórios da execução;
- monitorar desempenho, riscos, conformidade e cumprimento dos SLAs;
- propor medidas corretivas, ajustes contratuais ou ações administrativas;
- conduzir processos sancionatórios, quando aplicáveis;
- elaborar relatório final de avaliação da execução contratual.

II — Fiscal Técnico

Responsável por:

- verificar a aderência técnica das entregas às especificações deste TR e seus Anexos;
- analisar parametrizações, integrações, artefatos e versões liberadas;
- acompanhar testes, homologações, fluxos e funcionalidades;
- registrar fatos, solicitar correções e validar ajustes realizados pela CONTRATADA.

III — Fiscal Administrativo

Responsável por:

- acompanhar a documentação administrativa do contrato;

- verificar manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;
- analisar notas fiscais, empenhos, pagamentos e garantias;
- propor glosas ou retenções quando necessárias;
- controlar vigência, prazos, aditivos e execução financeira.

IV — Fiscal Requisitante ou Setorial

Responsável por:

- apoiar o fiscal técnico na validação da solução no uso cotidiano;
- verificar aderência às necessidades funcionais da área de fiscalização;
- identificar melhorias e demandas evolutivas.

A designação, substituição ou dispensa desses agentes será formalizada no processo SEI do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Preposto da CONTRATADA

A CONTRATADA deverá indicar formalmente um Preposto, antes do início da execução contratual, com poderes para:

- representar a empresa perante a CONTRATANTE;
- receber comunicações, notificações e ordens oficiais;
- acompanhar verificações técnicas, reuniões e inspeções;
- adotar imediatamente as providências necessárias para o cumprimento das obrigações contratuais.

A CONTRATANTE poderá solicitar sua substituição, mediante justificativa.

7.3. Reunião Inicial de Alinhamento

No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, será realizada Reunião Inicial, conforme previsto na IN SGD/ME nº 94/2022, com as seguintes finalidades:

- apresentação do Gestor, Fiscais e Preposto;
- revisão do escopo, responsabilidades, SLAs e cronograma;
- definição dos canais e mecanismos formais de comunicação;
- esclarecimento das rotinas de acompanhamento, homologações e registros;
- entrega e assinatura dos Termos de Sigilo e demais documentos obrigatórios.
- Ata de Reunião será registrada no processo SEI.

7.4. Rotinas de Fiscalização

A fiscalização observará rotinas permanentes, incluindo:

I — Monitoramento Contínuo

- acompanhamento de SLAs, desempenho e disponibilidade;
- verificação das integrações, sincronizações e estabilidade da solução;
- identificação e acompanhamento de incidentes, falhas e correções.

II — Verificação Técnica

- análise e validação de artefatos, parametrizações e entregas;
- homologação de funcionalidades, versões, releases e documentos;
- verificação dos dados tratados, estrutura do Banco de Dados de Negócio e trilhas de auditoria.

III — Registros e Evidências

Todas as ocorrências relevantes deverão ser registradas no SEI, incluindo:

- autos de constatação;
- relatórios técnicos;

- notificações e respostas;
- solicitações de ajustes;
- evidências de testes e homologações.

IV — Comunicação Formal

São considerados mecanismos formais de comunicação:

- Ordem de Serviço (OS);
- Atas de Reunião;
- Sistema de chamados;
- E-mails institucionais autorizados;
- Registros no processo SEI.

Somente comunicações formais produzirão efeitos contratuais.

7.5. Responsabilidade da CONTRATADA perante a Fiscalização

A fiscalização:

- não transfere à Administração a responsabilidade pela execução;
- não exime a CONTRATADA de reparar falhas, vícios ou não conformidades;
- não caracteriza coautoria técnica pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA permanece integralmente responsável por:

- qualidade, segurança e conformidade da solução;
- integridade e disponibilidade dos dados;
- correção imediata de falhas;
- danos causados ao CAU/SP ou a terceiros decorrentes da execução.

7.6. Reuniões Periódicas de Acompanhamento

Serão realizadas reuniões mensais de acompanhamento para:

- análise dos indicadores de desempenho;
- avaliação das entregas concluídas e pendências;
- discussão de riscos e planos de ação;
- planejamento das próximas etapas e releases.

Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas em caso de incidentes críticos ou riscos relevantes.

7.7. Continuidade Operacional e Contingência

A CONTRATADA deverá assegurar:

- continuidade da operação conforme SLA;
- ativação de procedimentos de contingência em incidentes críticos;
- notificação imediata ao Gestor do Contrato em caso de indisponibilidade;
- restauração segura e tempestiva dos serviços após falhas;
- preservação da integridade dos dados durante incidentes e recuperações.

8. DA CONFORMIDADE TÉCNICA

A solução deverá operar em conformidade com todos os requisitos estabelecidos no capítulo 4 – Requisitos da Contratação e no Anexo 1 – Requisitos e Especificações Funcionais, incluindo:

- funcionalidades essenciais do sistema web;
- funcionalidades do aplicativo móvel de campo;

- operações georreferenciadas;
- workflows configuráveis;
- integrações obrigatórias com sistemas internos e externos;
- Banco de Dados de Negócio em PostgreSQL/PostGIS;
- segurança da informação e privacidade;
- requisitos de desempenho, disponibilidade e escalabilidade.

Toda alteração, melhoria, ajuste ou atualização técnica deverá preservar a conformidade com tais requisitos.

8.2. Conformidade com Ambientes, Integrações e Arquitetura

A solução deverá manter conformidade com:

- os ambientes de homologação e produção disponibilizados;
- os padrões de arquitetura tecnológica definidos no capítulo 4;
- os mecanismos de integração estabelecidos pelos sistemas externos (SICCAU, IGEO, SEI, Dynamics, gov.br, Correios, IBGE, etc.);
- a topologia e a estrutura do Banco de Dados de Negócio;
- os protocolos de comunicação e segurança requeridos.

A CONTRATADA será responsável por ajustar a solução sempre que houver atualização, versão, alteração ou evolução dos sistemas integrados, sem ônus adicional ao CAU/SP, quando se tratar de manutenção das integrações obrigatórias.

8.3. Assinatura Digital e Validade Jurídica

A solução deverá garantir:

- emissão de documentos oficiais com assinatura digital no padrão ICP-Brasil;
- mecanismos de autenticação por QR Code ou hash;
- integridade, autenticidade e não repúdio;
- validade jurídica plena dos atos administrativos praticados digitalmente.

8.4. Sincronização, Coerência e Integridade dos Dados

A conformidade técnica exige que:

- os dados tratados na plataforma web, no aplicativo móvel e no Banco de Dados de Negócio permaneçam sincronizados de forma íntegra, segura e rastreável;
- a ordem lógica dos eventos seja preservada;
- operações offline sejam registradas e transmitidas corretamente após reconexão;
- evidências, coordenadas e documentos coletados no campo sejam sincronizados sem perdas.

8.5. Trilhas de Auditoria, Registros e Imutabilidade

A solução deverá manter trilhas completas e imutáveis (logs), contendo:

- identificação do usuário;
- IP de acesso;
- data/hora;
- ação executada;
- antes e depois dos dados, quando aplicável.

Os logs devem estar disponíveis para auditoria interna, externa e para os órgãos de controle, conforme legislação pertinente.

8.6. Propriedade, Portabilidade e Reversibilidade dos Dados

É assegurada ao CAU/SP a propriedade integral dos dados processados e armazenados.

A CONTRATADA deverá garantir:

- extração completa e atualizada de todos os dados, artefatos, documentos e registros;
- exportação em formatos abertos (CSV, JSON, GeoJSON, SQL, GPKG, etc.);
- ausência de quaisquer mecanismos de aprisionamento tecnológico;

- reversibilidade total e segura ao término da contratação.

9. DA DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO (PoC)

A Prova de Conceito (PoC) tem por finalidade demonstrar, de forma prática e objetiva, a aderência funcional mínima da solução proposta aos requisitos essenciais definidos neste Termo de Referência, não se confundindo com a execução contratual nem com a comprovação de experiência pretérita da licitante.

A LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realizar a PoC no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da convocação formal, devendo demonstrar integralmente as funcionalidades exigidas, incluindo, entre outras: integrações mínimas, operação do aplicativo móvel, fluxos de trabalho, mecanismos de geointeligência.

O não atendimento aos requisitos considerados essenciais poderá ensejar a não aprovação da licitante na Prova de Conceito, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

A avaliação da Prova de Conceito será formalizada por meio de relatório técnico circunstanciado, elaborado pela Comissão Técnica designada, para fins de instrução do processo administrativo e garantia da transparência e segurança jurídica do julgamento.

O não comparecimento à sessão de demonstração na data e horário designados poderá ensejar a desclassificação da proposta, conforme as regras estabelecidas no edital.

9.1. Regras e Condições da Demonstração

A sessão de PoC terá duração máxima de 6 (seis) horas úteis, descontando-se períodos de suspensão justificados por motivos técnicos (queda de energia, instabilidade da rede etc.). A LICITANTE deverá comparecer munida de seus próprios equipamentos (computadores, tablets e smartphones), sendo disponibilizada rede Wi-Fi pelo CAU/SP.

A LICITANTE poderá apresentar até 05 (cinco) técnicos credenciados no início da sessão. Os itens poderão ser demonstrados na ordem escolhida pela LICITANTE, sendo permitido retornar a itens não atendidos enquanto perdurar o tempo total da sessão.

A Comissão Técnica deverá observar os princípios da isonomia, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo, assegurando que a avaliação seja realizada exclusivamente com base nos critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

Ao final da sessão, será emitido relatório de avaliação, registrando o atendimento integral ou parcial de cada item obrigatório. A não demonstração satisfatória de qualquer funcionalidade classificada como eliminatória acarretará a reprovação da LICITANTE na Prova de Conceito.

O CAU/SP poderá gravar integralmente a sessão de demonstração para fins de instrução processual e registro das evidências da avaliação.

A Comissão deverá adotar as medidas necessárias para preservar informações protegidas por sigilo comercial, propriedade intelectual ou segredo industrial eventualmente apresentadas durante a Prova de Conceito.

9.2 Itens para Demonstração das Funcionalidades Mínimas

A LICITANTE deverá demonstrar, em ambiente operacional da solução ofertada, de forma contínua, funcional e integrada, os seguintes itens abaixo relacionados, que correspondem às funcionalidades mínimas obrigatórias, cujas especificações detalhadas constam no Anexo 1 – Requisitos e Especificações Funcionais.

A Prova de Conceito destina-se exclusivamente à comprovação da capacidade técnica, funcional e arquitetural da solução, não constituindo antecipação de execução contratual, nem exigindo a implantação definitiva, parametrização final ou utilização de dados institucionais do CAU/SP.

Para os fins da PoC, as funcionalidades requeridas deverão ser demonstradas na forma efetivamente disponível na solução ofertada.

Excepcionalmente, quando determinada funcionalidade não puder ser demonstrada integralmente de forma operacional durante a PoC, será admitida, a critério da Comissão de Avaliação, a apresentação de evidência técnica idônea de que a funcionalidade já se encontra implementada e disponível na solução, por meio de documentação técnica, registros de ambiente de produção, vídeos demonstrativos ou outros meios equivalentes.

1. Cadastro de Demanda Planejada – Plataforma Web

a) abertura de demanda

b) preenchimento do formulário com validações automáticas;

c) geocodificação automática de endereço e identificação da regional correspondente;

d) classificação automática da demanda ou assistida por regras de negócio parametrizadas;

e) distribuição automática para o usuário responsável;

f) geração automática do número da OS;

g) demonstração de uma “Central de Controle”, com visualização da demanda no painel do fiscal.

2. Consulta e Uso – Plataforma Web

a) consulta de dados (CPF/CNPJ) em base demonstrativa, com recuperação de informações associadas;

b) exibição de dados cadastrais, histórico e documentos associados, incluindo demonstração da capacidade de visualização, download e suporte à assinatura digital dos documentos em padrão ICP-Brasil, bem como dos mecanismos de validação de autenticidade por QR Code, hash ou tecnologia equivalente;

c) demonstração da capacidade da solução de consumir ou disponibilizar dados por meio de APIs, webservices, conectores ou mecanismos equivalentes, mediante apresentação de fluxo funcional ou evidência de integração efetivamente operante;

d) demonstração da criação e atualização de feições georreferenciadas e respectivos atributos;

e) demonstração da geração de documento descritivo georreferenciado, contendo informações espaciais e atributos associados às ocorrências fiscalizatórias

3. Recebimento da OS no Aplicativo de Campo - Móvel

a) sincronização automática da demanda atribuída (tarefa) e visualização da Ordem de Serviço no aplicativo de campo;

b) disponibilidade da tarefa em modo offline;

c) comprovação de operação do aplicativo sem conexão com internet, com posterior sincronização dos registros;

4. Execução da Vistoria – Aplicativo de Campo - Móvel

a) registro de fotos georreferenciadas com marca d'água;

b) registro de coordenadas geográficas e dos metadados associados à vistoria, incluindo, no mínimo, data, hora e identificação do usuário responsável pelo registro;

c) anexação de documentos pelo dispositivo móvel;

d) registros de ocorrências de fiscalização com uso de recursos automatizados e assistivos, incluindo no mínimo: OCR, leitura de QR Code e transcrição de voz para texto;

e) consulta e validação simulada ou demonstrativa de RRT, destinada exclusivamente à comprovação do fluxo funcional da solução;

f) emissão imediata do documento de comunicação de visita com assinatura digital e QR Code ou hash de verificação;

g) envio do documento de comunicação de visita gerado, por meio eletrônico (e-mail e WhatsApp)

h) criação, edição e atualização de tarefas a partir do aplicativo de campo;

i) visualização das tarefas de fiscalização no mapa por meio de marcadores georreferenciados, com identificação visual distinta entre tarefas realizadas e não realizadas, permitindo a visualização das informações da tarefa e, mediante seleção, a abertura do respectivo formulário

5. Sincronização entre Aplicativo de Campo e Sistema Web

a) sincronização de fotos, documentos, coordenadas e metadados;

b) atualização automática das informações no sistema web.

6. Geração do documento de registro da fiscalização – Web

a) exibição das evidências sincronizadas a partir do aplicativo de campo;

b) utilização de recursos de Inteligência Artificial ou automação avançada para geração do rascunho do Relatório de Fiscalização com base nos dados coletados em campo;

c) produção de um modelo de Relatório de Fiscalização, exclusivamente para demonstração da capacidade funcional da solução.

7. Estruturação e Relacionamento de Dados

a) capacidade de estruturar e relacionar informações provenientes de diferentes fontes de dados, incluindo dados alfanuméricos e georreferenciados;

b) capacidade da solução de gerenciar entidades, atributos e relacionamentos necessários à execução dos fluxos operacionais previstos neste Termo de Referência;

c) rastreabilidade dos dados armazenados e processados pela solução, permitindo a identificação da origem, atualização e vinculação das informações;

d) capacidade da solução de suportar a futura implementação e operação do Banco de Dados de Negócio previsto no objeto da contratação.

A demonstração poderá ocorrer mediante apresentação da estrutura de dados da solução, modelo relacional, mecanismos de vínculo entre registros ou outros recursos equivalentes.

8. Higienização, Padronização e Integração de Dados

a) capacidade de importar e processar dados provenientes de planilhas, arquivos estruturados ou bases de demonstração;

b) identificação e tratamento de inconsistências, duplicidades ou divergências cadastrais;

c) capacidade de relacionamento, consolidação e atualização de informações provenientes de diferentes fontes de dados;

d) mecanismos de validação e qualificação de dados georreferenciados por meio da comparação entre endereços, coordenadas geográficas e bases de referência;

e) geração de registros, logs, relatórios ou evidências que permitam identificar as operações realizadas sobre os dados processados.

A demonstração poderá ocorrer mediante utilização de base de dados de exemplo preparada pela LICITANTE.

9. Governança e Rastreabilidade dos Dados

a) mecanismos de auditoria e rastreabilidade das informações registradas na solução;

b) registro das operações de inclusão, alteração e exclusão de dados;

c) mecanismos de controle de integridade e consistência das informações armazenadas;

d) gestão de atributos, metadados ou estruturas de informação necessárias ao funcionamento da solução;

e) capacidade de identificação da origem dos dados processados e das alterações realizadas pelos usuários.

A demonstração poderá ocorrer mediante exibição de logs, trilhas de auditoria, histórico de alterações ou recursos equivalentes.

9.3 Critérios Eliminatórios da PoC

Será automaticamente reprovada a LICITANTE que não demonstrar, de forma funcional, integrada ou tecnicamente satisfatória, a capacidade operacional mínima da solução, conforme os requisitos estabelecidos no item 9.2, incluindo, obrigatoriamente:

a) classificação automática da demanda ou assistida por regras de negócio parametrizadas na solução;

b) distribuição automática da demanda para o usuário responsável;

c) geocodificação automática de endereço, com identificação territorial correspondente;

d) consulta de dados (CPF/CNPJ) em base demonstrativa, com recuperação de informações associadas;

e) visualização da Ordem de Serviço (tarefa) no aplicativo de campo;

f) comprovação de operação do aplicativo sem conexão com internet, com posterior sincronização dos registros;

g) demonstração ou comprovação técnica documentada da capacidade de utilização de recursos automatizados assistivos, incluindo OCR, na solução ofertada, sem exigência de configuração definitiva na Prova de Conceito;

h) registro e exibição de coordenadas geográficas e metadados associados à vistoria, incluindo, no mínimo, data, hora e identificação do usuário responsável pelo registro;

i) geração de documento descritivo georreferenciado contendo informações espaciais e atributos associados às ações fiscalizatórias;

j) geração assistida ou automatizada de rascunho do Relatório de Fiscalização com base nos dados coletados em campo, ou apresentação de evidência técnica idônea que comprove a existência e disponibilidade de funcionalidade equivalente já implementada na solução ofertada;

k) sincronização entre o aplicativo de campo e o sistema web, assegurando integridade das informações transmitidas;

l) anexação, visualização, organização e download de documentos digitais vinculados aos registros de fiscalização e feições georreferenciadas, com demonstração da capacidade de suporte à assinatura digital de documentos em padrão ICP-Brasil, incluindo controle de versões e registro das operações realizadas;

m) criação e atualização de feições georreferenciadas diretamente na plataforma web e no aplicativo de campo, incluindo geometrias e respectivos atributos, bem como a correção e complementação das informações georreferenciadas coletadas em campo, observados os perfis e níveis de acesso configuráveis;

n) visualização das tarefas de fiscalização no mapa por meio de marcadores georreferenciados, com identificação visual distinta entre tarefas realizadas e não realizadas, permitindo a visualização das informações da tarefa e, mediante seleção, a abertura do respectivo formulário.

9.4 Matriz de Avaliação da PoC

A Comissão Técnica registrará, para cada item demonstrado, o resultado da avaliação em formulário próprio, utilizando os conceitos "Atende", "Atende Parcialmente" ou "Não Atende", acompanhados da respectiva fundamentação técnica e das evidências observadas durante a demonstração.

Item	**Critério Avaliado**
1	Cadastro de Demanda Planejada - Plataforma Web

2	Consulta e Uso – Plataforma Web
3	Recebimento da OS no Aplicativo de Campo - Móvel
4	Execução da Vistoria – Aplicativo de Campo - Móvel
5	Sincronização entre Aplicativo de Campo e Sistema Web
6	Geração do documento de registro da fiscalização – Web
7	Estruturação e Relacionamento de Dados
8	Higienização, Padronização e Integração de Dados

9	Governança e Rastreabilidade dos Dados

Para fins de avaliação da Prova de Conceito, considerar-se-á atendido o requisito quando a funcionalidade for demonstrada de forma operacional na solução ofertada ou, nos casos expressamente admitidos neste Termo de Referência, mediante apresentação de evidência técnica idônea que comprove sua implementação e disponibilidade.

Será atribuído o conceito:

I – Atende: quando todas as funcionalidades previstas no respectivo critério forem demonstradas de forma satisfatória;

II – Atende Parcialmente: quando apenas parte das funcionalidades previstas no respectivo critério for demonstrada de forma satisfatória;

III – Não Atende: quando as funcionalidades previstas no respectivo critério não forem demonstradas ou forem demonstradas de forma insuficiente para comprovar sua capacidade operacional.

A avaliação da PoC terá caráter eliminatório e observará os critérios previstos no item 9.3.

A atribuição dos conceitos previstos neste item possui caráter meramente registral e não substitui a verificação dos requisitos eliminatórios estabelecidos no item 9.3.

Será considerada aprovada na Prova de Conceito a LICITANTE que demonstrar satisfatoriamente todos os requisitos classificados como eliminatórios no item 9.3, independentemente da avaliação global atribuída aos critérios constantes desta matriz.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 instrumento de medição

Considerando que o objeto desta contratação consiste na disponibilização de solução tecnológica na modalidade Software como Serviço (SaaS), a execução contratual não se baseia em métricas de produtividade individual ou capacidade mínima por profissional, mas sim na entrega contínua do serviço e no atendimento aos níveis de serviço e indicadores de desempenho definidos neste Termo de Referência, especialmente por meio do Acordo de Nível de Serviço (SLA) e do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

O Instrumento de Medição de Resultados – IMR tem por finalidade avaliar mensalmente o desempenho da CONTRATADA na entrega, operação e sustentação da solução tecnológica objeto deste Termo de Referência, assegurando conformidade com as metas de disponibilidade, desempenho, estabilidade e qualidade previstas.

Os indicadores abaixo compõem o IMR e serão monitorados pela fiscalização do contrato, com base nas evidências apresentadas pela CONTRATADA e nas verificações da CONTRATANTE.

10.1.1 Indicadores do IMR

I – Disponibilidade da Solução

- Meta: ≥ 99,5%
- Descrição: mede a disponibilidade mensal da plataforma web, aplicativo móvel e infraestrutura de hospedagem.
- Evidências: relatórios automáticos de monitoração.

II – Tempo de Sincronização entre Web e Aplicativo de Campo

- Meta: ≤ 10 minutos
- Descrição: mede o tempo médio entre o envio e a disponibilidade dos dados sincronizados.
- Evidências: logs de sincronização do sistema.

III – Índice de Atendimento no Prazo (IAP)

- Meta: ≥ 90%
- Descrição: mede o cumprimento dos prazos de atendimento e resolução de chamados, conforme SLA.
- Evidências: sistema de chamados e relatórios mensais.

IV – Taxa de Sucesso de Releases (sem rollback)

- Meta: ≥ 98%
- Descrição: mede a estabilidade das atualizações da solução.
- Evidências: registros de versionamento e documentação técnica.

V – Qualidade do Banco de Dados de Negócio

- Meta: ≥ 98% de registros válidos
- Descrição: mede a consistência dos dados processados, após higienização e ETL.
- Evidências: relatórios de carga e validação.

VI – Lead Time das Demandas Evolutivas (Horas Técnicas)

- Meta: ≤ 30 dias por OS
- Descrição: mede o tempo de atendimento de evoluções solicitadas via horas técnicas.
- Evidências: Ordens de Serviço e entregas homologadas.

VII – Integridade das Integrações Operacionais

- Meta: ≥ 98% de operação mensal sem falhas críticas
- Descrição: avalia o funcionamento contínuo das integrações com sistemas internos e externos (SICCAU/IGEO, SEI, Dynamics, Correios, gov.br etc.).
- Evidências: logs das integrações

10.1.2 Consolidação do IMR e Efeitos no Pagamento

1. A fiscalização consolidará mensalmente o desempenho da CONTRATADA frente aos indicadores do IMR.
2. O não atendimento às metas poderá resultar em glosas proporcionais, conforme regras estabelecidas no Capítulo 11 – Sanções Administrativas.
3. As horas técnicas sob demanda não estão sujeitas à glosa, por serem remuneradas por Ordem de Serviço específica.
4. Os indicadores poderão ser auditados a qualquer tempo pela fiscalização.

10.2 Recebimento

O recebimento observará a conformidade com a proposta aceita, o Termo de Referência e os critérios de inspeção e medição.

O recebimento ocorrerá em duas etapas, conforme art. 141 da Lei nº 14.133/2021:

I — Recebimento Provisório

Emitido pelo Fiscal Técnico e pelo Fiscal Administrativo, após:

- verificação da prestação efetiva dos serviços;
- validação das entregas referentes ao período;
- conferência técnica e administrativa;
- análise de conformidade com SLAs e IMR.

O recebimento provisório poderá ser condicionado à correção de pendências identificadas.

II — Recebimento Definitivo

Emitido pelo Gestor do Contrato após:

- conclusão do período de estabilização, quando aplicável;
- regularização das pendências eventualmente apontadas;
- validação técnica final dos serviços;
- análise dos relatórios apresentados pela fiscalização.

Nenhum recebimento definitivo poderá ser emitido enquanto houver não conformidades pendentes.

A rejeição total ou parcial de serviços poderá ocorrer quando:

- não atendidos os requisitos do TR;
- constatada execução inferior ao pactuado;
- detectadas falhas técnicas, funcionais ou administrativas.

O recebimento definitivo corresponde ao encerramento da execução contratual, após a verificação de que os serviços foram prestados em conformidade com os requisitos técnicos, funcionais e de segurança estabelecidos neste Termo de Referência.

O recebimento definitivo subsidia, no âmbito administrativo da CONTRATANTE, a avaliação de iniciativas institucionais internas, sem que tal avaliação integre o objeto do contrato ou gere obrigações adicionais à CONTRATADA.

10.3 Procedimentos de Teste e Inspeção

Para fins de medição e recebimento, a CONTRATANTE poderá realizar inspeções e testes, incluindo:

a) Testes Funcionais

- verificação de módulos web e mobile;
- execução de fluxos fiscalizatórios;
- análise de assinaturas digitais.

b) Testes de Integração

- troca de dados via API ou FTP/SFTP;
- validação de retornos, logs e tratamento de erros.

c) Testes de Banco de Dados

- integridade e consistência dos registros;
- estrutura de tabelas, índices e colunas espaciais;
- funcionamento do pipeline de higienização.

d) Testes de Segurança

- autenticação e perfis de acesso;
- auditoria e trilhas de logs;
- conformidade com LGPD.

e) Testes de Desempenho

- tempo de resposta da plataforma;
- estabilidade do aplicativo;
- sincronização entre dispositivos.

f) Testes de Usabilidade

- navegabilidade;
- responsividade;
- aderência às rotinas dos fiscais.

g) Verificação de Documentação

- dicionário de dados;
- manuais e guias;
- documentação técnica e operacional.

O não atendimento aos critérios de teste poderá resultar em rejeição das entregas e glosas financeiras.

10.4 Liquidação

A liquidação observará:

- conferência de conformidade das entregas;
- verificação da Nota Fiscal e documentação fiscal pertinente;
- confirmação de manutenção das condições de habilitação;
- registro da medição no processo SEI.

O prazo para liquidação será de 10 dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, conforme IN SEGES/ME nº 77/2022.

Erros, inconsistências ou irregularidades suspendem a liquidação até a correção pela CONTRATADA.

10.5 Pagamento

O pagamento será efetuado:

- após a liquidação regular;
- mediante emissão de Nota Fiscal devidamente atestada;
- por ordem bancária em conta indicada pela CONTRATADA.

Se houver atraso por parte da Administração, aplicar-se-á atualização monetária conforme índice previsto no contrato.

Tributos serão retidos conforme legislação vigente.
Optantes pelo Simples Nacional deverão comprovar essa condição.

10.6 Reajuste

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 24/04/2026, conforme art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

Após o interregno mínimo de 01 (um) ano, e independentemente de solicitação da CONTRATADA, os preços contratuais serão reajustados mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Na hipótese de extinção, substituição ou indisponibilidade do índice ICTI, será adotado outro índice oficial que venha a refletir, de forma mais adequada, a variação dos custos do setor de tecnologia da informação, mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme a legislação vigente.

O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

11. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

11.1 Infrações Administrativas

Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Glosas e Sanções Administrativas

O não cumprimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados – IMR (item 10.1), bem como das métricas de disponibilidade, continuidade, estabilidade, qualidade dos dados e prazos de resolução previstos neste Termo de Referência, sujeitará a CONTRATADA à aplicação de glosas proporcionais no faturamento mensal, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, observada a gravidade da infração.

As ocorrências de inadimplemento serão registradas pela CONTRATANTE para fins de glosa ou sanção, conforme a tabela de referência abaixo, que integra este Termo de Referência:

Id	***Ocorrência***	***Glosa / Sanção***
1	*Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico,*	*Prazo: até 24 (vinte e quatro) horas úteis*

	hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.	*Multa: 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato por dia útil de atraso, limitada a 2% do valor mensal do contrato.* *Após 5 (cinco) dias úteis de atraso, aplicar-se-á:* *0,5% (meio por cento) por dia, limitado a 10% do valor mensal, sem prejuízo de outras sanções contratuais.*
2	*Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)*	*IAP >= 95%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.* *IAP >= 90% e < 95%: 5% de desconto sobre o valor da fatura mensal.*

		IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.	
		IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.	
		IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.	
N	*Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.*	*Advertência formal na primeira ocorrência.* *Em caso de reincidência:*	

		Multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato por ocorrência, limitada a 10% do valor mensal.
		Em caso de prejuízo comprovado à contratante: *Aplicação de multa de até 10% do valor mensal do contrato, sem prejuízo de ressarcimento de danos e demais sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.*

Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que a CONTRATADA:

- não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação;
- não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A aplicação de glosa ou sanção não impede a adoção cumulativa de outros mecanismos de avaliação previstos neste Termo de Referência, no IMR e na legislação vigente.

11.3 Garantias do Contraditório e da Ampla Defesa

A aplicação de sanções administrativas observará o devido processo legal, assegurando-se à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

A aplicação de sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração, nem impede a adoção de outras medidas previstas em lei ou no contrato.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, adotando-se o critério de julgamento TÉCNICA E PREÇO, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A proposta técnica possuirá peso preponderante em relação ao preço, observado o limite máximo de 70% (setenta por cento) para a valoração da proposta técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo a definição da proporção entre técnica e preço estabelecida de forma expressa no edital.

A escolha do critério Técnica e Preço fundamenta-se em:

I-Complexidade técnica elevada

O objeto envolve solução corporativa de geointeligência, aplicativo móvel com operação offline, processamento geoespacial, integrações múltiplas com sistemas externos, workflows configuráveis e mecanismos de IA. Tais características que exigem qualidade técnica comprovada e maturidade da solução.

II-Dependência de desempenho não verificável apenas por preço

A avaliação exclusivamente pelo menor preço é incapaz de mensurar adequadamente:

- robustez da arquitetura,
- desempenho real da plataforma,
- estabilidade das integrações,
- precisão do processamento espacial,
- maturidade da camada de dados,
- qualidade das funcionalidades assistivas (OCR, IA etc.).

III-Relevância da solução para continuidade dos serviços públicos

A solução é componente crítico do ciclo institucional de fiscalização do CAU/SP e impacta diretamente:

- prazos legais;
- procedimentos administrativos;
- segurança jurídica dos atos fiscalizatórios;
- governança e integridade dos dados.

IV-Necessidade de demonstrar aderência prática (PoC)
A PoC prevista neste TR requer análise funcional, prática e comparativa de solução, que é possível no contexto de julgamento técnico.

V-Previsão legal expressa
O art. 33, II, da Lei nº 14.133/2021 autoriza o critério Técnica e Preço para objetos em que a qualidade técnica:

- seja determinante para o resultado,
- componha parte crítica do desempenho,
- ofereça riscos à continuidade do serviço se inadequada

12.1 Regime de execução

O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, conforme Lei nº 14.133/2021, aplicável a serviços mensuráveis prestados por demanda, no âmbito da execução de projeto com prazo definido, destinado à implantação, validação e entrega de solução tecnológica integrada de fiscalização.

Nesse contexto, o regime contempla, como meios necessários à execução do objeto, a disponibilização de plataforma SaaS, hospedagem e infraestrutura em nuvem, suporte técnico, manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas, análise e execução de ordens de serviço, bem como a utilização de horas técnicas sob demanda.

12.2 Da Aplicação da Margem de Preferência

Não será aplicada margem de preferência nesta contratação, considerando que o objeto envolve solução tecnológica especializada, submetida a critérios técnicos específicos dependente de maturidade tecnológica e integração entre sistemas, não se enquadrando, portanto, nas hipóteses previstas para margens de preferência.

12.3 Exigências de Habilitação

A licitante deverá comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, atendendo aos requisitos estabelecidos no item 4.13 deste Termo de Referência.

A licitante deverá comprovar:

I — Habilitação Jurídica

Conforme art. 62 da Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação dos documentos societários pertinentes (contrato social, atos constitutivos, registro comercial, documentos de identificação etc.), de acordo com a natureza jurídica da licitante.

II — Regularidade Fiscal e Trabalhista

Comprovação da regularidade:

- perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal;
- FGTS;
- Justiça do Trabalho;
- cadastro fiscal pertinente ao ramo de atividade.

III — Qualificação Econômico-Financeira

Conforme arts. 69 e 70 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- balanço patrimonial;
- índices de liquidez exigidos no Edital;
- certidão negativa de falência ou recuperação judicial.

IV — Qualificação Técnica (Operacional e Profissional)

A LICITANTE deverá comprovar a qualificação técnica operacional e profissional em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 4.13 deste Termo de Referência, incluindo a apresentação dos atestados, registros profissionais, documentos de equipe técnica e demais comprovações nele previstas.

V — Demais Condições

- atendimento a todos os requisitos do TR;
- assinatura do Termo de Compromisso e manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança da informação
- assinatura do Termo de Ciência e compromisso de manutenção de sigilo e observância das normas de segurança
- apresentação da Política de Governança e Tratamento de Dados Pessoais (LGPD).

12.4. Prova de Conceito (PoC)

A PoC terá caráter eliminatório, destinando-se à verificação prática da aderência da solução ofertada aos requisitos essenciais estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto:

I – à aderência técnica, funcional e operacional da solução;

II – ao funcionamento integrado da plataforma web, do aplicativo móvel e dos componentes de georreferenciamento;

III – à capacidade de integração e interoperabilidade da solução;

IV – à operação do aplicativo móvel em ambiente online e offline;

V – à capacidade de gestão, rastreabilidade, estruturação e tratamento dos dados necessários à futura implementação e operação do Banco de Dados de Negócio;

VI – à disponibilidade das funcionalidades classificadas como eliminatórias no Capítulo 9 deste Termo de Referência.

As regras, critérios, condições de demonstração e requisitos eliminatórios da PoC encontram-se detalhados no Capítulo 9 deste Termo de Referência.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R$ R$2.983.676,29 (dois milhões, novecentos e oitenta e três mil, seiscentos e setenta e seis reais e vinte e nove centavos), conforme detalhamento no Anexo 2 – Cronograma Físico-Financeiro, que apresenta os valores unitários, quantitativos e composição dos custos considerados na formação da estimativa.

O valor estimado da contratação foi definido com base em pesquisa de preços realizada na fase interna, em conformidade com os normativos aplicáveis, conforme detalhamento constante do processo administrativo.

A definição do valor estimado da contratação observa, ainda, a adoção do critério do menor preço obtido na pesquisa de mercado, conforme art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021, assegurando compatibilidade com a disponibilidade orçamentária e a obtenção da proposta mais vantajosa.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento próprio do CAU/SP para o exercício vigente.

A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

I) Gestão/Unidade: CAUSP/Presidência - 01.01.0001.018 - Projeto Integração e Sistemas de Dados: para uma fiscalização mais eficiente e estratégica

II) Fonte de Recursos: Supervávit de anos anteriores (Receita de Capital)

III) Elemento de Despesa: Serviços de Terceiros - Serviços Prestados

A indicação de dotação para exercícios subsequentes dependerá de deliberação administrativa específica, caso haja interesse na continuidade da solução.

15. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Vide Anexo 2 – Cronograma Físico-Financeiro

O cronograma físico-financeiro apresentado tem caráter estimativo e gerencial, destinado ao planejamento da execução contratual e à previsão de desembolso ao longo da vigência, não constituindo compromisso com valores unitários ou forma de pagamento definitiva, os quais serão estabelecidos no instrumento contratual, conforme a proposta da licitante vencedora e as regras do edital.

Autoridade Máxima da Área de TIC
_____ *Alan de França Fernandes* *Assessor Chefe de Tecnologia, Inovação e Digital*

Aprovo,

Autoridade Competente
_____ *Camila Moreno de Camargo* *Presidente do CAU/SP*

São Paulo, 03 de setembro de 2026.

Documento assinado eletronicamente por **KAREN MARTINELLI GUSMAN FERRAZ**, **Coordenador(a) de Fiscalização**, em 03/09/2026, às 23:46 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **ALAN DE FRANÇA FERNANDES**, **Assessor(a) Chefe de Tecnologia, Inovação e Digital**, em 04/09/2026, às 09:53 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **THIAGO PEREIRA MACHADO**, **Coordenador(a) de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 04/09/2026, às 10:53 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **CAMILA MORENO DE CAMARGO**, **Presidente CAU/SP**, em 04/09/2026, às 16:14 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **6F7AB86C** e informando o identificador **1135977**.

ANEXO 1

REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS

Sistema de Fiscalização

COTEFI - CAU/SP

São Paulo, agosto de 2026

INTRODUÇÃO

Este anexo detalha as funcionalidades de cada módulo da plataforma, visando à compreensão integral do fluxo de fiscalização do CAU/SP e ao pleno atendimento aos requisitos da solução proposta.

O documento descreve a arquitetura da solução em quatro seções: um **Panorama Geral** (contendo os Requisitos Transversais), o **Detalhamento Funcional dos Módulos**, as **Diretrizes para Aplicação de Inteligência Artificial** na otimização dos processos e, por fim, um **Sumário Executivo**.

Para aprofundamento de itens específicos, foram incluídos **Anexos Explicativos** complementares, que detalham tecnicamente as funcionalidades e fluxos descritos.

1. PANORAMA GERAL DA SOLUÇÃO

1.1 Arquitetura da solução

A arquitetura sistêmica propostas para a plataforma será composta por uma **Central de Controle**, **03 (três) Módulos Principais** e **06 (seis) Módulos Auxiliares**. Esta estrutura deverá ser integrada ao Banco de Dados de Negócio do CAU/SP.

A Central de Controle organiza as atividades dos usuários com visão individual e de equipe, reunindo tarefas em quadros, listas, dashboards e mapas, além de espaço para avisos e notificações. Constitui o ponto de entrada operacional do sistema para todos os perfis de usuário.

A estrutura completa está representada no Esquema geral da arquitetura do Sistema de Fiscalização do CAU/SP consta nos Anexos 1.1 e 1.2. E o detalhamento de cada módulo consta na seção 2 deste documento.

Módulos Principais:

- App de Campo (Mobile)
- Módulo A — Demanda: Cadastro e Distribuição de Tarefas
- Módulo B — Fiscalização

Módulos Auxiliares:

- Módulo C — Relatoria
- Módulo D — Comunicação
- Módulo E — Consulta Externa
- Módulo F — Ficha do Interessado
- Módulo G — Plano de Ação
- Módulo H — Perfil do Colaborador

1.2 Usuários e Perfis de Acesso

A solução deverá atender aos seguintes perfis de usuário, com níveis de acesso e permissões configuráveis e ajustáveis por administrador do sistema:

Perfil	Principais Atribuições no Sistema
Fiscais e Auxiliares de Fiscalização	Coleta de dados em campo, registro e tramitação de relatórios e processos, consultas a bases integradas
Equipe Administrativa	Gestão de demandas, triagem de denúncias e execução de etapas complementares ao fluxo de fiscalização
Supervisores e Coordenação	Monitoramento de andamento e resultados via dashboards, mapas temáticos e relatórios gerenciais
Outros Departamentos do CAU/SP	Consulta de informações e compartilhamento de dados via integração sistêmica
Usuário Externo	Acompanhamento de processos, envio de documentos e comunicação com o CAU/SP via portal dedicado

1.3 Premissas Essenciais e Funcionalidades Transversais

As funcionalidades a seguir **são obrigatórias**:

- **Integração SICCAU / IGEO:** Sincronização via APIs de consulta e escrita para automação de registros; como contingência, conexão ao banco de dados local via FTP/SFTP, com periodicidade de atualização mínima de 10 dias, podendo ser alterada em concordância da CONTRATADA e CONTRATANTE
- **Integração com o Banco de Dados de Negócio do CAU/SP;**
- **Integração de dados de outros setores do CAU/SP:** através de API com o Microsoft Dynamics ou links de planilhas hospedadas em nuvem
- **Integração com Sistemas externos:** SEI (CAU/BR), DNE/Correios, gov.br
- **Exportação:** permitir a exportação de arquivos em formatos abertos, tais como:
  - **Geográficos:** Shapefile (ZIP), GeoPackage, GeoJSON, KML/KMZ e GPX.
  - **Documentais e Integradores:** XML (intercâmbio de dados e assinaturas), CSV/TXT (coordenadas ou endereços); PDF, XLS
  - **Imagens:** GeoTIFF e JPEG 2000
- **Preenchimento Automático Inteligente:** Automação de campos utilizando IA, OCR, leitura de QR Code e importação direta de dados das bases institucionais.
- **Georreferenciamento Integrado:** para registro, visualização e análise espacial integrada a bases cartográficas.
- **Comunicação com Interessados:** Envio de e-mail e WhatsApp com confirmação de leitura e vinculação automática ao processo.

- **Autenticidade dos documentos:** emissão de documentos oficiais com assinatura digital no padrão ICP-Brasil e mecanismos de autenticação por QR Code ou hash
- **Controle de Acesso por Perfil:** Gestão granular de permissões e níveis de acesso customizáveis por usuário com administração centralizada.
- **Monitoramento de Uso:** Auditoria de tempo ativo e volume de acessos por usuário para avaliação de engajamento e produtividade.
- **Consolidação de Processos:** Geração de PDF único, sequencial e cronológico (formato A4) de todo o processo, com opção de impressão de páginas específicas.
- **Transparência e Rastreabilidade:** Consulta em tempo real do status e histórico de tramitação para todos os envolvidos, incluindo o interessado.
- **Inteligência Artificial (requisito obrigatório)**
  Camada de IA com sugestões automatizadas de ações, classificação e priorização de demandas
- **Outras Funcionalidades Administrativas**

A solução poderá contemplar funcionalidades administrativas complementares, a serem identificadas e validadas junto ao CAU/SP durante a fase de levantamento e especificação técnica.

2.0 - DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO

2.1 Central de Controle

A versão Web deverá oferecer funcionalidades customizáveis por perfil de acesso, com foco no controle, gestão e análise das atividades de fiscalização. O georreferenciamento deverá ser tratado como recurso transversal em todas as funcionalidades pertinentes. Os itens a seguir devem assegurar à gestão que os dados e suas formas de visualização possam ser publicados para público interno e externo, com possibilidade de interação com os dados (filtros, seleções etc), sem, entretanto, permissão para edição.

a) Painéis e Áreas Personalizadas por Usuário

Áreas e painéis de controle configuráveis individualmente, exibindo as informações, demandas e indicadores mais relevantes para cada perfil, com possibilidade de reorganização e personalização pelo próprio usuário.

b) Gestão e Acompanhamento de Tarefas

Criação, atribuição, acompanhamento e conclusão de tarefas no ambiente do sistema e com visualização georreferenciada em mapa.

c) Elaboração de Relatórios Gerenciais

Geração de relatórios consolidados de desempenho, produtividade e resultados, com possibilidade de segmentação por período, região, fiscal e tipo de ação.

d) Dashboard Personalizado

Painel de controle com gráficos e indicadores configuráveis para análise de desempenho, produtividade e resultados em tempo real, adaptável por perfil de usuário.

e) Mapas Temáticos

Elaboração de mapas temáticos baseados nos dados armazenados, com camadas intercambiáveis e visualização georreferenciada das ações fiscalizatórias. Alguns mapas devem ser produzidos por "default" com especificações da gestão no momento da customização e outros mapas devem poder ser criados e Editados com camadas que contenham dados do CAU, aplicativo de campo e dados externos através de importação de arquivos em formatos compatíveis e georreferenciados.

f) Geração de Documentos Descritivos Georreferenciados

A solução deverá permitir a geração automática de documentos descritivos de feições e ocorrências georreferenciadas relacionadas às atividades de fiscalização, utilizando os atributos associados aos registros, com emissão de documento em formato digital para visualização, armazenamento e utilização em processos administrativos do CAU/SP.

O documento terá caráter complementar e informativo, destinado à consolidação das informações espaciais e cadastrais da ocorrência fiscalizatória, podendo subsidiar a elaboração de relatórios e demais documentos administrativos.

g) Criação e atualização de feições georreferenciadas

A solução deverá permitir a criação, edição e atualização de feições georreferenciadas e respectivos atributos diretamente na plataforma web, observados os perfis e permissões definidos pela Administração

Nos anexos 1.3, 1.4 e 1.5, constam ilustrações da idealização painéis de controle para cada perfil de usuário.

2.2 Aplicativo de Campo

2.2.1 Visão Geral

O Aplicativo de Campo constitui a interface móvel do Sistema de Fiscalização, destinada exclusivamente aos Auxiliares e Agentes de Fiscalização para a execução integral do fluxo de vistoria externa. A solução deve atuar como uma extensão nativa da versão Web, garantindo plena interoperabilidade com o SICCAU, IGEO, Microsoft Dynamics e demais bases de dados do ecossistema CAU/SP.

Como requisito fundamental, a ferramenta deve oferecer suporte à **operação offline,** permitindo a coleta de dados, registros e consultas em locais sem conectividade, com sincronização automática e segura ao restabelecer o sinal. Toda e qualquer atividade registrada em campo deverá ser obrigatoriamente georreferenciada, integrando coordenadas precisas ao histórico da ação.

O escopo funcional abrange a coleta de evidências multimídia (imagens e documentos), consulta em tempo real a dados do sistema e a emissão imediata de documentos administrativos, tais como o **Termo de Constatação**, o **Comunicado de Visitas e o Relatório** de Fiscalização. Além disso, o aplicativo deve viabilizar a comunicação direta com usuários externos, assegurando agilidade e transparência no ato da fiscalização.

Nos anexos 1.6,1.7 e 1.8 constam esquemas para ilustrar as funcionalidades e o fluxo de atividades pretendido.

Perfil	Documento Gerado
Fiscal de Fiscalização	Comunicado de Visitas
Auxiliar de Fiscalização	Termo de Constatação de Irregularidade

2.2.2 Funcionalidades Detalhadas do App de Campo

a) Leitura de QR Code, OCR, IA e Transcrição de Áudio

Preenchimento automático dos campos por leitura de QR Code, Inteligência Artificial, OCR em documentos físicos e placas, e transcrição de áudio para inserção de dados por voz. Todos os campos deverão ser preenchidos automaticamente ao máximo, e permitir edição e exclusão manual.

b) Georreferenciamento e Preenchimento Automático de Endereço

Dados de endereço preenchidos automaticamente a partir da localização georreferenciada captada pelo dispositivo, por leitura de CEP ou documentos. Todos os campos e pontos de coleta deverão ser editáveis e as camadas exportáveis.

c) Vinculação e Pré-visualização de RRT

Ao inserir o número do RRT, o aplicativo exibirá: tipo de atividade, nome do arquiteto, número e status do registro, telefone e e-mail de contato.

d) Geração de Comunicado de Visitas e Termo de Constatação

Lista editável de irregularidades com campo livre. A partir da seleção, o sistema gerará automaticamente o documento correspondente em PDF e formato texto editável com todos os dados preenchidos e pronto para envio e/ou armazenamento para edição posterior. Servirá de rascunho para o relatório de Fiscalização.

e) Assinatura Digital

Documento assinado digitalmente de forma automática no momento da emissão. A assinatura digital será no padrão ICP-Brasil com mecanismos de autenticação por QR Code ou hash

f) Comunicação com Interessados

Envio de e-mail e WhatsApp com confirmação de leitura; cadastro de múltiplos interessados; integração com o Módulo de Comunicação para recebimento de defesas e documentos.

g) Captura e Gerenciamento de Mídias

Captura de fotos e vídeos com câmera de alta qualidade; inserção de legendas e observações; campos de imagem pré-configurados como checklist visual; marca d'água com logotipo do CAU/SP, data, hora e endereço, com campos opcionais configuráveis.

h) Mapas Offline

Base de mapas atualizada automaticamente em intervalos configuráveis e disponível para acesso offline, preferencialmente sem necessidade de download prévio pelo usuário.

i) Planejamento de Rotas

Integração com Google Maps, Waze e ferramentas similares para planejamento de rotas a partir das tarefas atribuídas.

j) Planejamento de Tarefas e Agregamento de Pontos

Criação de tarefas compartilhadas entre membros da equipe, com agrupamento geográfico dos pontos registrados por localidade.

k) Classificação Customizável

Listas de classificação editáveis para categorização dos locais fiscalizados conforme o cenário encontrado.

l) Campo de Observações e Anexos

Campo livre para inserção de informações adicionais e anexação de documentos complementares

m) Atualização de ocorrências georreferenciadas em campo
O aplicativo deverá permitir a criação, edição e atualização de feições georreferenciadas relacionadas às atividades de fiscalização, bem como de seus respectivos atributos, respeitados os perfis e níveis de acesso definidos pela Administração

n) Visualização georreferenciada das atividades de fiscalização
O aplicativo deverá apresentar as atividades e ocorrências fiscalizatórias em mapa por meio de marcadores georreferenciados com identificação visual distinta conforme o status da atividade, permitindo consulta rápida das informações e abertura direta dos respectivos formulários.

2.3 Módulo A — Demanda: Cadastro e Distribuição de Tarefas

2.3.1 Visão Geral

O Módulo de Demandas é a porta de entrada para todas as solicitações que chegam ao Setor de Fiscalização do CAU/SP. Ele é responsável por registrar cada nova demanda, classificá-la tecnicamente, realizar a triagem inicial e encaminhá-la automaticamente para o fluxo adequado.

Esse módulo organiza todo o início do trabalho fiscalizatório: desde o recebimento da informação até a decisão sobre sua continuidade — seja o encaminhamento para ação fiscalizatória ou o arquivamento fundamentado.

Projetado para atender todos os perfis de usuários, o módulo funciona como um painel central que reúne e distribui as demandas de forma programada. Por meio de uma interface simples e orientada por regras configuráveis, ele garante que cada solicitação:

- seja corretamente registrada;
- receba uma classificação técnica adequada;

- seja automaticamente direcionada ao responsável correto;
- mantenha rastreabilidade completa desde o primeiro registro até o encerramento da etapa preparatória.

Com isso, o Módulo de Demandas assegura organização, prioridade e fluidez no trabalho das equipes, otimizando o tempo de resposta, reduzindo falhas operacionais e fortalecendo o controle e a transparência sobre todo o fluxo inicial de fiscalização.

Abaixo, um exemplo de classificação das demandas:

Sigla	Tipo	Natureza
DEN	Denúncia	Reativa
DIL	Diligência	Reativa
ROT	Rotina	Proativa

2.3.2 Fluxo de Trabalho

a) Cadastro de Demandas

As demandas serão inseridas de forma Manual ou automática via API integrada ao SICCAU, FTP (planilha importada SICCAU ou manualmente por formulário no sistema. Após o cadastro, cada demanda receberá automaticamente um código de ordem de serviço gerado a partir das informações do próprio formulário, como origem, tipo e data. Exemplo: ROTPJ26.

b) Classificação

O sistema deverá permitir a categorização das demandas de acordo com o fluxo de trabalho: Exercício Profissional, Ética, Edital ou Sem Referência. Cada classificação poderá conter subclassificações em forma de lista editável. A classificação Ética deverá prever duplicação para Exercício Profissional, permitindo que a demanda siga dois fluxos em paralelo.

c) Triagem

Campo	Opções
Exige vistoria?	Sim / Não / N/A
Prioridade	Alta / Média / Baixa / N/A
Regional	Preenchida automaticamente com base no endereço da demanda

d) Distribuição

A distribuição das demandas poderá ocorrer de forma manual ou automatizada, com base em parâmetros configuráveis como classificação, triagem, perfil do colaborador, carga de

trabalho e planejamento do setor. O sistema deverá identificar ou permitir a categorização manual de demandas recorrentes e/ou duplicadas.

e) Encaminhamento

A demanda será classificada como Improcedente (arquivamento com justificativa) ou Procedente, gerando encaminhamento para a ação correspondente: Exercício Profissional segue para o Módulo B; Ética segue para a Comissão de Ética.

2.3.3 Funcionalidades

a) Dashboards e Painéis de Controle

Dashboards personalizáveis com visualização dos status. Os status serão parametrizáveis de acordo com uma lista de possibilidades que pode ser inserido de maneira manual ou de acordo com o andamento da demanda dentro do fluxo do sistema, por exemplo: Em Distribuição, Em Análise, Aguardando Resposta, Encaminhado para Fiscalização, Arquivado.

b) Georreferenciamento

Todas as demandas deverão ser georreferenciadas e organizadas por regionais, com visualização em mapa e filtragem por classificação, tipologia, exigência de vistoria, status e outros parâmetros.

c) Prazos e Avisos

Prazos de atendimento parametrizáveis por tipo de demanda, com monitoramento automático e envio de avisos ao usuário responsável sobre pendências e proximidade de vencimento.

d) Despachos Automatizados

Nos casos de denúncia com informações insuficientes, o sistema enviará automaticamente e-mail ao denunciante solicitando complementação, com prazo de 10 dias corridos para resposta. Caso não haja resposta, possibilidade de arquivamento automático com justificativa parametrizável.

Os despachos também devem ocorrer de forma automatizada a depender da classificação da demanda, por exemplo, denúncias duplicadas, sem relação com a fiscalização e também quando a denúncia for apurada, a partir da abertura de um processo de fiscalização

e) Importação de Denúncias do SICCAU

Importação automática dos dados de denúncias registradas no SICCAU para controle, triagem e atendimento pela equipe.

2.3.4 Formulário de Demanda

Campo Geral	Especificação
Classificação	Lista parametrizável com subclassificações editáveis
Descrição dos fatos	Campo de texto livre, sem limite de caracteres

Data de constatação	Campo de data
Identificação do denunciado	Campo opcional: nome, registro no CAU, endereço, CPF/CNPJ
Localização da infração	Endereço georreferenciado com ponto editável no mapa; preenchimento automático por CEP ou coordenada; opção de endereço eletrônico ou 'Não se aplica'
Documentos	Campo para anexar arquivos de qualquer tipo
Prazo para atendimento	Preenchido automaticamente por parâmetros por tipo, com possibilidade de inserção manual

Um fluxograma esquemático idealizado pela equipe para o modulo A encontra-se no anexo 1.9.

2.4 Módulo B — Fiscalização

2.4.1 Visão Geral

O Módulo de Fiscalização centralizará toda tramitação eletrônica de processos da fiscalização de ponta a ponta: inicia-se no registro da ação fiscalizatória ou irregularidade e encerra-se no encaminhamento para julgamento no Módulo C (Relatoria). Este módulo é o ponto de convergência de todos os perfis de usuário, permitindo o controle total do fluxo desde o registro inicial até a formalização do ato administrativo.

A solução garante a automação da comunicação externa através de notificações automáticas e integração direta com o Módulo D (Comunicação). Tecnicamente, o módulo opera em regime de interoperabilidade com o SICCAU/IGEO, além de alimentar e ser alimentado pelo Módulo F (Ficha do Interessado). Essa configuração assegura que a tramitação ocorra sem redundância de dados, mantendo a integridade da instrução processual em todo o ecossistema do CAU/SP.

É imprescindível a garanta que o sistema consiga se adequar ao fluxo da fiscalização, que é imutável. Um fluxograma dos Ritos Processuais da fiscalização e Relatoria encontra-se no Anexo 1.10 deste documento.

2.4.2 Entradas do Módulo

a) A partir do Módulo A — Demanda

Quando uma demanda procedente de Exercício Profissional é encaminhada para fiscalização, o Módulo B recebe os dados já cadastrados sem necessidade de redigitação.

b) A partir do App de Campo

Quando o fiscal conclui o Relatório de Fiscalização em campo, os dados são sincronizados automaticamente com o Módulo B, que os incorpora ao processo em aberto ou inicia um novo processo com os dados coletados.

2.4.3 Fluxo Processual

Etapa 1 — Abertura e Instrução do Processo

O sistema abre o processo, atribuindo número de controle, vinculando os dados da demanda de origem e registrando a data de abertura. O fiscal complementará as informações com o Relatório de Fiscalização, mídias coletadas em campo, dados do interessado, RRTs verificados e possíveis irregularidades identificadas. O processo será registrado automaticamente no SICCAU através de API e disponibilizado de forma georreferenciada no IGEO.

Etapa 2 — Análise e Classificação da Irregularidade

O responsável analisará as irregularidades e as classificará de acordo com a tipologia do CAU/BR, definindo o enquadramento normativo e a providência: arquivamento, advertência ou lavratura de Auto de Infração. Por meio da IA, o sistema poderá disponibilizar sugestões de enquadramento, além de gerar textos padronizados a partir da seleção de campos específicos

Etapa 3 — Lavratura da Notificação e Auto de Infração

A Notificação e Auto de Infração serão gerados automaticamente a partir de modelo parametrizável, com preenchimento automático dos campos. O documento conterá identificação completa do autuado, descrição da irregularidade, enquadramento normativo, identificação do fiscal, assinatura digital e verificação de autenticidade. Nos casos do Auto de Infração, que deverá ser encaminhado juntamente com um boleto de multa que será gerado através SICCAU.

Etapa 4 — Comunicação de irregularidade ao interessado.

O sistema notificará formalmente a autuada via Módulo D, pelos canais disponíveis, registrando data de envio, confirmação de leitura e início da contagem do prazo de defesa. Nos casos em que não seja possível confirmar a ciência, acionará o fluxo de notificação por edital com publicação no DOU.

Etapa 5 — Recebimento de Defesa

A defesa será automaticamente anexada ao processo no sistema registrada com data e hora e notificada ao fiscal responsável. O sistema monitorará o prazo de defesa e registrará revelia nos casos de ausência de manifestação.

Etapa 6 — Réplica do Fiscal

O fiscal poderá elaborar réplica com suporte a textos padrão e preenchimento assistido, registrada no SEI com vinculação ao processo.

Etapa 7 — Encaminhamento para Relatoria

Com a instrução concluída, o processo é encaminhado ao Módulo C — Relatoria, consolidando automaticamente todos os documentos, registrando o encaminhamento no SEI, atualizando o status no SICCAU e notificando a equipe de relatoria.

2.4.4 Funcionalidades

a) Elaboração de Relatórios de Fiscalização

Preenchimento assistido com geração de textos padronizados, com aproveitamento de dados importados do SICCAU, IGEO e até mesmo duplicando processos elaborados anteriormente, bem como e demais bases integradas. A versão Web deverá permitir a revisão, complementação e reemissão do Comunicado de Visitas e do Termo de Constatação gerados em campo.

b) Gestão do Processo Fiscalizatório

Controle completo da tramitação, com registro de cada etapa, responsável, data, documentos vinculados e status atualizado em tempo real.

c) Geração Automatizada de Documentos

Geração automática do Auto de Infração, notificações, ofícios e demais documentos a partir de modelos parametrizáveis, com preenchimento automático, com assinatura digital será no padrão ICP-Brasil com mecanismos de autenticação por QR Code ou hash

d) Controle de Prazos Processuais

Monitoramento automático de todos os prazos da fase de instrução, com alertas automáticos e registro de vencimento no histórico do processo.

e) Inteligência Artificial Aplicada ao Enquadramento

Sugestões de enquadramento normativo e tipologia de infração com base nos dados do processo e no histórico de casos similares, com possibilidade de aceite ou rejeição pelo usuário.

f) Consolidação de múltiplas irregularidades e Interessados. A inserção de múltiplas irregularidades e diversos interessados em um único relatório de fiscalização é fundamental para a integridade dos dados. Essa centralização garante que todos os fatos e envolvidos sejam devidamente registrados em um só documento, oferecendo uma visão completa da demanda.

g. Vinculação e Apensamento de Processos Para garantir a unidade de análise, o sistema permitirá a vinculação direta entre processos e relatórios correlatos, por meio de agrupamento de processos relacionados a uma ação de fiscalização ou Ordem de Serviço. Dessa forma, os processos podem ser apensados uns aos outros, tramitando de maneira conjunta para assegurar que as decisões ocorram de forma unificada e ágil

Perfil	Permissões no Módulo B
Fiscal / Agente de Fiscalização	Abertura, instrução, lavratura da Notificação preventiva (NP) e Auto de Infração (AI), réplica, encaminhamento para relatoria
Auxiliar de Fiscalização	Instrução do processo, anexação de documentos, registro de comunicações
Equipe Administrativa	Acompanhamento de status, controle de prazos, gestão de notificações

Supervisor / Coordenação	Visualização completa, redistribuição de processos, acesso a painéis gerenciais

Um fluxograma dos Ritos Processuais da fiscalização e Relatoria encontra-se no Anexo 1.10 deste documento.

2.5 Módulo C — Relatoria

2.5.1 Visão Geral

O Módulo constitui a interface de tramitação eletrônica responsável pela condução dos processos de fiscalização após a lavratura do Auto de Infração por parte da fiscalização e encaminhamento eletrônico do processo para esta área. Sua função é assegurar o fluxo processual por todas as instâncias de julgamento previstas no rito do CAU/SP até o desfecho final, abrangendo a regularização com pagamento de multa, o arquivamento ou o encaminhamento para cobrança.

O módulo automatiza a comunicação com usuários externos e a geração de notificações, otimizando a instrução processual por meio do uso de textos padronizados e da aplicação de dosimetria nas decisões. Integrado ao ecossistema do sistema, ele garante que cada etapa recursal e decisória seja registrada de forma eletrônica e transparente, assegurando o cumprimento dos prazos e a conformidade legal em todas as fases de julgamento.

O fluxo completo está representado no Anexo 1.11 Fluxograma do Módulo C - Relatoria.

2.5.2 Fluxo Processual

Um fluxograma dos Ritos Processuais da fiscalização e Relatoria encontram-se no Anexo 1.10 deste documento. É imprescindível a garanta que o sistema consiga se adequar ao fluxo da fiscalização, que é imutável.
O processo tramita em até três instâncias, conforme descrito a seguir:

- **Etapa Inicial — Fiscal**

O fluxo tem início com a atuação do fiscal, que deverá:

1. Lavrar o Auto de Infração;
2. Após a ciência do Auto de Infração pelo autuado, verificar a ocorrência de regularização e/ou pagamento da multa;
3. Receber e registrar a Defesa do autuado, se houver.

Após essas etapas, o processo é encaminhado para julgamento na 1ª Instância, com os documentos correspondentes registrados no SEI. Caso o processo seja identificado como passível de arquivamento antes do julgamento, deverá ser encaminhado para a etapa de Parecer para Arquivamento.

- **1ª Instância — CEP-CAU/SP**

A 1ª Instância é conduzida pela Comissão de Exercício Profissional do CAU/SP (CEP-CAU/SP) e compreende as seguintes etapas:

1. Recebimento do Processo — com controle geral dos processos do Setor CEP e registro no SEI;
2. Preparação do Processo para Relatoria — verificação de regularização, dados da multa e validação de documentos e deliberações no SEI;
3. Designação de Relator — atribuição do processo a um relator responsável, podendo ser automatizada a partir da lista de conselheiros da CEP-CAU/SP, equilibrando a distribuição por quantidade recebida por cada relator. O sistema deverá incluir campo do tipo 'processo apenso', garantindo que todos os processos apensos sejam distribuídos ao mesmo relator;
4. Relatoria — elaboração do relatório com emissão de minuta no SEI;
5. Preparação para Julgamento — elaboração de minutas de deliberação e atas, com registro no SEI;
6. Julgamento — deliberação da Comissão sobre o processo.

Após o julgamento, o processo segue para o Envio de Decisão, que contempla: criação e envio de notificações ao interessado e publicação da decisão, quando aplicável.

Neste ponto, o processo poderá seguir dois caminhos:

7. Ciência do interessado confirmada → o processo avança para a etapa de Trâmite de Prazo;
8. Recurso → o processo é encaminhado à 2ª Instância.

9. **Trâmite de Prazo e Desfecho da 1ª Instância**

Após a ciência, o sistema monitora o cumprimento da decisão dentro do prazo estabelecido. O desfecho poderá ser:

10. Regularização com pagamento de multa → processo encerrado e arquivado, com emissão de comunicado de arquivamento e registro no SEI;
11. Somente regularização → processo transitado em julgado, encaminhado para a fase de Trânsito em Julgado;
12. Somente pagamento da multa → processo arquivado, com elaboração de notificação de arquivamento e solicitação de regularização;
13. Sem regularização e sem pagamento de multa → processo transitado em julgado, seguindo para a fase de Trânsito em Julgado.
14. **2ª Instância — Plenário CAU/SP**

Caso o interessado apresente recurso, o processo é encaminhado ao Plenário do CAU/SP, onde tramita pelas seguintes etapas: Recurso ao Plenário CAU/SP; Preparação do Processo para Relatoria; Designação de Relator; Relatoria; Preparação para Julgamento; e Julgamento.

A designação de relator poderá ser automatizada da mesma forma prevista para a 1ª Instância, com distribuição equilibrada entre os conselheiros e controle de processos apensos. Após o julgamento em 2ª Instância, o processo retorna ao fluxo de Envio de Decisão, seguindo os mesmos critérios de desfecho descritos acima.

- **3ª Instância — CEP-CAU/BR e Plenário CAU/BR**

Havendo novo recurso, o processo é encaminhado à instância federal, composta pelo CEP-CAU/BR e pelo Plenário do CAU/BR, encerrando o rito recursal previsto na legislação. O

processo é enviado pelo SEI e o CAU/SP não exerce controle sobre os fluxos de julgamento nesta instância. O processo permanece aberto no sistema com o status 'Aguardando Decisão do CAU/BR' e, após o julgamento, é devolvido ao CAU/SP, retomando o fluxo de Envio de Decisão.

- **Trânsito em Julgado**

Nessa fase, o processo é finalizado e o interessado é comunicado do trânsito em julgado, seguindo as etapas:

15. Elaboração do Comunicado de Trânsito em Julgado;
16. Envio do Comunicado ao interessado;
17. Publicação do trânsito em julgado, quando aplicável.

Após a ciência do comunicado, o interessado poderá:

18. Efetuar o pagamento da multa;
19. Regularizar o fato gerador;
20. Apresentar pedido de revisão, nos casos de decisão do Plenário-CAU/SP ou CAU/BR.

O CAU/SP adotará os seguintes procedimentos após a ciência do comunicado:

21. Arquivar o processo, caso haja regularização e pagamento da multa;
22. Arquivar o processo, caso haja somente pagamento da multa;
23. Encaminhar o processo para cobrança, caso não haja pagamento da multa.

Caso haja pedido de revisão, ele poderá seguir o mesmo fluxo do julgamento em 2ª ou 3ª Instância.

2.5.3 Funcionalidades do Módulo

a) Gestão da Tramitação Processual

Controle completo do fluxo processual em todas as instâncias, com registro de cada etapa, responsável, data e documentos vinculados. O sistema deverá sinalizar automaticamente a etapa atual de cada processo e os prazos em andamento.

b) Integração com o SEI

Todas as etapas do fluxo deverão gerar e registrar documentos no SEI — minutas, atas, deliberações, notificações e publicações —, com vínculo automático entre o processo no Sistema de Fiscalização e o processo eletrônico correspondente no SEI.

c) Geração Automatizada de Documentos

Geração de minutas, notificações, atas de julgamento e deliberações a partir de textos padrão parametrizáveis, com preenchimento automático dos dados do processo, do interessado e da decisão.

d) Designação Automatizada de Relator

O sistema deverá oferecer funcionalidade de distribuição automatizada de processos aos relatores, com base na lista de conselheiros disponíveis e na quantidade de processos já atribuídos a cada um, garantindo equilíbrio na distribuição. Processos apensos deverão ser automaticamente encaminhados ao mesmo relator do processo principal.

e) Aplicação de Dosimetria

Suporte ao cálculo e à aplicação de dosimetria nas decisões, com base nos parâmetros definidos pela legislação e pela regulamentação do CAU/BR, registrando os critérios utilizados em cada caso.

f) Comunicação com o Interessado

Em integração com o Módulo D — Comunicação, o sistema viabilizará o envio de notificações, decisões e comunicados ao interessado por e-mail, WhatsApp, Correios e publicação no DOU, com confirmação de leitura e ciência registradas no processo.

g) Controle de Prazos e Alertas

Monitoramento automático dos prazos processuais em cada etapa e instância, com alertas aos responsáveis sobre vencimentos, pendências e necessidade de encaminhamento.

h) Controle de Recursos e Instâncias

Registro e controle dos recursos interpostos em cada instância, com rastreabilidade completa do histórico decisório do processo e vinculação dos documentos em cada fase.

i) Gestão de Multas e Cobrança

As multas processuais serão geradas via SICCAU, com o sistema realizando consultas automáticas via API para monitorar o registro dos valores e o status da liquidação. Inicialmente, o sistema registrará o status como **"Multa Pendente"**, alterando-o para **"Multa Paga"** somente após a quitação integral. Em casos de parcelamento, o sistema deve exibir campos específicos para o controle das parcelas, a data de vencimento do último termo e o montante já pago.

Após o registro da 'Ciência do Trânsito em Julgado', o sistema monitorará o pagamento e, em caso de inadimplência, sinalizará o status **'Apto para Cobrança'**. O sistema consolidará esses registros para abertura de processo no SEI, disponibilizando uma função de exportação em **Excel (.xls)** com a relação detalhada dos processos e valores pendentes."

2.6 Módulo D — Comunicação

2.6.1 Visão Geral

O Módulo de Comunicação atua como o núcleo centralizador das interações do CAU/SP, abrangendo destinatários internos e externos. Sua função é unificar tanto as comunicações processuais formais quanto os avisos institucionais, garantindo que cada interação seja registrada com precisão. O sistema deve permitir que as comunicações sejam vinculadas diretamente a processos ou demandas em tramitação, oferecendo também a flexibilidade de gerar envios avulsos com possibilidade de vinculação retroativa.

A ferramenta integra funcionalidades de comunicação formal e informal, viabilizando o envio de documentos e notificações via e-mail e WhatsApp, além de gerenciar o encaminhamento de atos para publicação no Diário Oficial da União (DOU). O módulo também deve contemplar a gestão de envios pelos Correios, mantendo todo o histórico de postagem e rastreio

centralizado (sistema e-cartas) Disponível em ambas as interfaces (Web e Mobile), o módulo assegura que a comunicação com o interessado seja ágil, auditável e juridicamente segura.

2.6.2 Canais de Comunicação

Canal	Descrição	Disponibilidade
E-mail	Notificações, decisões, despachos e documentos formais, com confirmação de leitura	Web e Mobile
WhatsApp	Comunicação ágil com confirmação de leitura, envio de comunicados e notificações	Web e Mobile
Correios	Correspondências físicas com rastreamento e registro de AR	Web
DOU	Publicação de decisões com registro automático de data, edição e link no processo e no SEI	Web

2.6.3 Destinatários

a) Interessados externos

Autuados, denunciantes, responsáveis técnicos e proprietários. As comunicações deverão ser vinculadas ao processo, com registro de ciência para fins de contagem de prazos.

b) Equipe interna

Fiscais, auxiliares, equipe administrativa e supervisores. As comunicações incluem avisos, alertas e notificações integradas à Central de Controle.

c) Plenário e Comissões

Comunicações formais vinculadas ao fluxo processual do Módulo C, com registro no SEI e controle de prazos.

d) Outros órgãos e instituições

Como por exemplo: JUCESP, Receita Federal, CBPMESP, IPHAN, Prefeituras e demais entidades previstas no ecossistema de integrações.

2.6.4 Funcionalidades

a) Textos Padrão Parametrizáveis

Biblioteca de modelos configuráveis pelo administrador, com preenchimento automático, aplicáveis a qualquer tipo de comunicação e canal.

b) Comunicações Avulsas

O módulo deverá permitir comunicações independentes de processos em andamento, com registro autônomo e possibilidade de vinculação posterior.

c) Cadastro de Múltiplos Destinatários

Envio simultâneo ou individualizado para múltiplos destinatários, com controle separado de confirmação e resposta para cada um.

d) Histórico Centralizado

Registro cronológico e auditável de todas as comunicações, com identificação do remetente, destinatário, canal, data, hora e status.

e) Confirmação de Ciência

Registro formal da ciência do interessado sobre decisões e notificações, servindo como marco para contagem de prazos recursais.

f) Gestão de Correspondências

Controle centralizado do envio e recebimento de correspondências eletrônicas, com registro de datas, destinatários, confirmações e vinculação automática aos processos.

g) Integração com o Módulo E — Consulta Externa

O interessado poderá receber, responder e enviar documentos por meio do portal de Consulta Externa, com sincronização automática com o histórico de comunicações do processo.

2.7 Módulo E — Consulta Externa

O **Módulo de Consulta Externa** funciona como o portal de interface direta entre o CAU/SP e o público externo, sendo destinado ao acesso de profissionais, empresas, denunciantes e demais partes interessadas. Este portal deve operar de forma integrada aos módulos de **Comunicação**, **Fiscalização** e **Relatoria**, garantindo a consistência das informações em todas as etapas processuais.

Através dessa interface, o usuário externo tem a prerrogativa de consultar, em tempo real, o andamento de processos de seu interesse, assegurando a transparência pública. Além de servir como canal de consulta, o portal viabiliza a comunicação bidirecional com o Conselho, permitindo que o interessado responda a despachos e realize o envio de documentos e evidências diretamente vinculados aos processos em tramitação. Essa integração elimina a necessidade de protocolos manuais e assegura que a instrução processual seja alimentada de forma automática e segura pelos próprios envolvidos.

Funcionalidades principais:

24. Consulta ao andamento do processo em tempo real;
25. Recebimento de comunicações oficiais com registro de ciência e data de leitura;
26. Envio de defesas, recursos, documentos complementares e manifestações;
27. Atendimento a despachos diretamente pelo portal;
28. Notificações sobre movimentações relevantes por e-mail e/ou portal;
29. Exibição de prazos em aberto com alertas de proximidade de vencimento;

30. Acesso seguro e autenticado por CPF ou CNPJ, em conformidade com a LGPD.

2.8 Módulo F — Ficha do Interessado

Este módulo consolida, todas as informações relativas a pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em processos ou demandas do Setor de Fiscalização. O objetivo central é oferecer uma visão holística e integrada, eliminando a fragmentação da informação e otimizando a análise técnica e o processo de tomada de decisão.

A solução deve apresentar a ficha completa do interessado — seja arquiteto, urbanista, leigo ou empresa — identificado de forma única por **CPF ou CNPJ**. Para isso, o módulo deverá realizar a interoperabilidade em tempo real com o **Microsoft Dynamics, SICCAU, IGEO e SEI**, além de outras bases de dados externas integradas. Essa centralização abrange desde dados cadastrais e histórico de registros profissionais até o levantamento completo de processos em tramitação, reincidências de fiscalização, pendências administrativas e localização geográfica de intervenções anteriores, garantindo total precisão e agilidade na gestão da informação.

Funcionalidades principais:

31. Identificação e dados cadastrais completos por CPF ou CNPJ;
32. Situação junto ao CAU/BR para profissionais registrados — número, situação, RRTs;
33. Histórico de todos os processos e demandas vinculados ao interessado;
34. Dados de outros setores do CAU/SP via Dynamics e sistemas internos;
35. Integração com bases externas: JUCESP, Receita Federal, CBPMESP, IPHAN, Prefeituras entre outras.
36. Histórico de todas as comunicações realizadas via Módulo D;
37. Visualização georreferenciada dos endereços e ocorrências vinculadas.

2.9- Módulo G — Plano de Ação

O **Módulo de Planejamento de Ações de Fiscalização** atua como o braço estratégico do sistema, sendo projetado para o ordenamento, detalhamento e monitoramento das ações de fiscalização planejadas. Embora estruturado como uma um módulo específico, ele opera de forma integrada ao fluxo de gestão de demandas, vinculando cada processo às diretrizes e metas estabelecidas nos planos de ação anuais ou sazonais do Conselho.

A ferramenta permite a organização cronológica das atividades por meio de um calendário inteligente, onde é possível definir o quantitativo de ações e estabelecer metas de produtividade deslocalizadas. O módulo facilita o acompanhamento do ciclo de vida das ações, desde a fase de planejamento e definição de escopo até a mensuração de resultados em tempo real. Essa estrutura garante que o Setor de Fiscalização possua previsibilidade operacional e controle total sobre o cumprimento do Plano de Ação, otimizando o deslocamento das equipes e assegurando a eficácia das metas institucionais.

Funcionalidades principais:

38. Planejamento em calendário interativo com visualização por dia, semana, mês e período personalizado;

39. Definição de metas e quantitativos por período, tipo de ação, regional e equipe;
40. Importação automática de dados do Módulo B para comparação entre planejado e executado;
41. Painéis de acompanhamento com indicadores por fiscal, equipe, regional e tipo de ação;
42. Visualização georreferenciada das ações planejadas e executadas;
43. Exportação em Excel para análises externas e relatórios gerenciais;
44. Integração com o Módulo A para agendamento de ações a partir das demandas distribuídas.

2.10 Módulo H — Perfil do Colaborador

Trata-se de um módulo de Gestão de Equipes e Desempenho que deverá ser projetado para consolidar, em um ambiente único, todas as informações relativas ao capital humano do Setor de Fiscalização.

A solução deve reunir dados funcionais como: controle de férias, abonos, licenças e o calendário detalhado de atividades externas, garantindo a disponibilidade das equipes para as atividades do setor. Além da gestão administrativa, o módulo deve processar indicadores de histórico de produtividade. Esse módulo registraria também o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) de cada colaborador. Essa integração de dados permite alinhar as competências específicas de cada agente às demandas da fiscalização, otimizando a escala de trabalho e fundamentando as decisões de gestão com base em evidências reais de desempenho.

Funcionalidades principais:

45. Dados funcionais: cargo, matrícula, equipe, regional, data de admissão e contato institucional;
46. Calendário de disponibilidade com registro de férias, abonos, licenças e atividades externas;
47. Histórico de produtividade: vistorias, relatórios emitidos, processos tramitados, demandas atendidas;
48. Perfil de atuação por especialização e regional, usado como critério de distribuição no Módulo A;
49. Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) com objetivos, competências e histórico de treinamentos;
50. Monitoramento de acesso e uso do sistema por módulo e funcionalidade.

3. DIRETRIZES PARA APLICAÇÃO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

3.1 Visão Geral

A Inteligência Artificial deverá estar presente como camada transversal ao sistema, atuando em todos os módulos e em ambas as versões — Web e Mobile. Seu papel é reduzir o esforço operacional.

Todas as sugestões geradas pela IA deverão ser apresentadas ao usuário como recomendações, com possibilidade de aceite, edição ou rejeição. O sistema deverá registrar em log o resultado de cada interação, gerando base de dados para aperfeiçoamento contínuo do modelo. A camada de IA é declarada requisito obrigatório neste Termo de Referência.

3.2 Leitura e Interpretação de Documentos — OCR com IA

a) Leitura de Placas de Obra

Ao fotografar a placa de identificação de uma obra, o aplicativo reconhecerá automaticamente os dados nela contidos — nome do responsável técnico, número de RRT, número do alvará, endereço da obra, nome do proprietário — e preencherá os campos correspondentes no formulário de fiscalização. A leitura deverá funcionar em condições variadas de iluminação e ângulo de captura, características comuns em ambientes de obra.

b) Leitura de Documentos Físicos em Campo

O fiscal poderá fotografar alvarás, ARTs, RRTs, contratos e demais documentos apresentados na obra. O sistema interpretará o conteúdo por OCR com IA e extrairá automaticamente os dados correspondentes, preenchendo os campos respectivos no processo.

c) Leitura de QR Code com Validação Integrada

Ao ler o QR Code de um RRT, o sistema extrairá os dados e consultará automaticamente a base do SICCAU para verificar a validade e o status do registro, sinalizando imediatamente ao fiscal se o RRT está regular, irregular, cancelado ou vencido.

3.3 Sugestão de Irregularidades

a) Sugestão Baseada nos Dados Coletados

Com base nas informações preenchidas no formulário de campo, o sistema sugerirá as irregularidades aplicáveis, em lista ordenada por relevância. Exemplos de lógica:

51. Obra sem placa identificada → sugerir infração por ausência de placa;
52. RRT não localizado ou irregular → sugerir infração por exercício sem registro;
53. Atividade executada diferente da constante no RRT → sugerir infração por desvio de função;
54. Obra sem alvará identificado → sugerir consulta ao banco de dados de alvarás conveniados.

b) Sugestão Baseada em Histórico

O sistema cruzará os dados da vistoria com o histórico de fiscalizações anteriores no mesmo endereço ou com o mesmo interessado, sinalizando reincidências e sugerindo enquadramento agravado quando aplicável.

c) Sugestão de Enquadramento Normativo

A partir das irregularidades selecionadas, o sistema sugerirá o enquadramento normativo correspondente — artigo, resolução ou dispositivo infringido —, com base na tipologia definida pelo CAU/BR e no histórico de casos similares.

3.4 Auxílio à Escrita

a) Geração Automática de Textos Descritivos

Com base nos dados estruturados do processo, o sistema gerará minutas de descrição dos fatos para o Relatório de Fiscalização, a Notificação Preventiva, o Auto de Infração e demais documentos, em linguagem técnica e padronizada, editável pelo usuário.

b) Transcrição de Áudio para Texto

O fiscal poderá ditar observações em campo por voz, e o sistema transcreverá o áudio em texto estruturado, inserindo o conteúdo no campo correspondente do formulário. O texto transcrito deverá ser editável antes da confirmação.

c) Auxílio à Redação de Réplicas e Pareceres

Na versão Web, o sistema oferecerá suporte à elaboração de réplicas e pareceres, sugerindo estrutura, linguagem técnica e referências normativas com base no conteúdo da defesa e no histórico de réplicas similares aprovadas anteriormente.

d) Padronização e Revisão Automática de Linguagem

O sistema identificará inconsistências, termos informais ou lacunas em textos elaborados pelo usuário, sugerindo correções para garantir a padronização da linguagem institucional.

3.5 Preenchimento Automático de Campos

a) A partir de Geolocalização

Ao capturar o ponto georreferenciado, o sistema preencherá automaticamente todos os campos de endereço — logradouro, número, bairro, cidade, CEP, regional —, com possibilidade de edição manual.

b) A partir de Dados do SICCAU

Ao informar o número de RRT ou o registro de um profissional, o sistema consultará o SICCAU e preencherá automaticamente os campos correspondentes — nome, número de registro, situação, tipo de atividade, dados de contato.

c) A partir do Histórico do Sistema

Para endereços ou interessados com histórico no sistema, o sistema sugerirá o reaproveitamento de dados já cadastrados em processos anteriores, evitando redigitação.

d) A partir de Dados Externos

Mediante integração com bases externas, o sistema preencherá automaticamente dados cadastrais de pessoas jurídicas a partir do CNPJ informado ou identificado pelo OCR.

3.6 Inteligência de Gestão e Análise

a) Identificação de Padrões e Recorrências

O sistema identificará automaticamente padrões de recorrência — mesmo endereço, mesmo profissional, mesma tipologia em determinada região ou período —, sinalizando ao gestor para subsidiar o planejamento de ações proativas.

b) Priorização Inteligente de Demandas

Com base em critérios como reincidência, gravidade, tempo de espera e histórico do interessado, o sistema sugerirá automaticamente a ordem de priorização das demandas em distribuição no Módulo A.

c) Distribuição Automatizada de Tarefas

Cruzando dados de perfil e disponibilidade do colaborador com as características da demanda, o sistema poderá sugerir ou executar automaticamente a distribuição de tarefas à equipe mais adequada.

d) Alertas Preditivos de Prazo

Com base no histórico de tempo médio de tramitação, o sistema emitirá alertas preditivos sobre processos com risco de vencer prazos, permitindo ação preventiva.

4. GLOSSÁRIO DE TERMOS E SIGLAS

4.1 Definições gerais

4.1.2 Dos Processos relacionados à fiscalização

As Definições de Processos no âmbito do CAU/SP dividem-se entre a etapa de instrução e fiscalização (caráter orientativo e preventivo) e a etapa de processo administrativo (caráter apuratório e sancionador). Ambas compõem os documentos que registram a atuação da Fiscalização.

4.1.2.1 Processo de Fiscalização: Este termo refere-se tanto ao fluxo completo de atividades operacionais quanto à instrução processual — o conjunto de trâmites e documentos reunidos desde a lavratura do Relatório de Fiscalização (RF) até o desfecho do Auto de Infração (AI). Por exemplo: ao analisar o processo nº 10000xxxx, a **instrução** (processo de fiscalização) pode estar em curso sem que o objeto esteja, necessariamente, em fase de autuação.

4.1.2.2 Processo administrativo de Fiscalização: Segundo a Resolução Nº198 do CAU/BR, “O auto de infração é o ato administrativo que instaura o processo administrativo de fiscalização”. Em outras palavras, é o estágio em que todos os ritos processuais da fiscalização são finalizados e os autos são devidamente instruídos formando o que chamados de “processo” e encaminhados para a Relatoria (análise envio para julgamento pelas Comissões.

4.1.2.1.3 Processo (Termo Genérico): Eventualmente, o termo "Processo" poderá ser utilizado de forma genérica no texto, referindo-se a qualquer um dos itens acima conforme o contexto da instrução processual.

4.2.1 Dos usuários do sistema

4.2.2 - Fiscais e Agentes de fiscalização. Os termos Fiscal e Agente de Fiscalização são equivalentes e referem-se à mesma função, podendo ser utilizados indistintamente ao longo deste documento. O agente de fiscalização é arquiteto e urbanista admitido por meio de concurso público em emprego efetivo do CAU/UF para o exercício da atividade fiscalizatória, em conformidade com a legislação vigente.

4.2.3 Auxiliares de fiscalização: Tem a função de auxiliar a fiscalização em toda atividade fiscalizatória em apoio aos agentes de fiscalização.

4.2.4 Auxiliares de administrativos: Tem a função de auxiliar o setor de em atividades administrativas não apoiando o trabalho da gestão.

4.2.5. Solução Tecnológica: Os termos sistema, plataforma, solução e similares referem-se, de forma intercambiável, à solução tecnológica objeto deste certame.

4.3 Siglas

RF, Relatório de Fiscalização. É o documento digital utilizado para registrar todas as diligências e ações fiscalizatórias. Dando início ao fluxo que compõe a o processo de fiscalização.

NP, Notificação Preventiva: Documento técnico que visa a comunicar a infração aos normativos do CAU, visando regularização voluntária antes da autuação.

AI, **Auto de Infração:** Instrumento que formaliza a infração à legislação que não foi regularizada na Fase de Notificação, que é acompanhada de multa.

SICCAU, Sistema de Informação e Comunicação do CAU: Sistema oficial de gestão administrativa e profissional do Conselho de Arquitetura e Urbanismo

IGEO, Plataforma de Inteligência Geográfica do CAU: Ecossistema de dados georreferenciados baseado na tecnologia ArcGIS da Esri do Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

SEI, Sistema Eletrônico de Informações. É a ferramenta oficial do Governo Federal brasileiro para gestão de documentos e processos administrativos eletrônicos.

IA – Inteligência Artificial

Anexo 2: CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Banco de Dados de Negócio do CAU/SP, Plataforma de Geointeligência Corporativa (plataforma web) e Aplicativo Móvel de Campo (app de campo)

	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS	UNID.	QTD	VALOR UNIT	TOTAL GERAL e %	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
A	**ESTRUTURAÇÃO INICIAL**				**R$ 149 183,81**												
					5,0%												
A.1	Estruturação inicial da Solução Integrada da Fiscalização, compreendendo levantamento, organização e preparação preliminar dos dados institucionais e definição da arquitetura lógica da solução (plataforma web, aplicativo de campo e Banco de Dados de Negócio)	UNID.	1	R$ 149 183,81	R$ 149 183,81	Relatório de Estruturação Inicial	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	MARCO: Relatório de Estruturação inicial validado					**100,0%**											
B	**IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO INTEGRADA**				**R$ 1 342 654,33**												
					45,0%												
	Sistema da Fiscalização e Banco de Dados				**7%**												
B.1	Implantação dos sistemas da fiscalização (plataforma web e aplicativo móvel de campo) e do Banco de Dados de Negócio, com consistência operacional mínima, parametrizações e integrações institucionais mínimas e funcionamento regular para uso institucional., permitindo a o início da operação da solução ao final do 4º mês	UNID.	1	R$ 201 398,15	R$ 201 398,15				Plataforma web, aplicativo de campo e Banco de Dados em operação; Integrações mínimas funcionando (SICCAU, IGEO, Correios -DNE/SRO), Dynamics; Ata de Entrada em Operação da Solução								
	Infraestrutura de Hospedagem				**31%**												
B.2	Disponibilização da infraestrutura de hospedagem em nuvem da solução, com requisitos de segurança, disponibilidade, monitoramento e suporte técnico, em condições operacionais para a entrada em produção	UNID.	1	R$ 939 858,03	R$ 939 858,03	–	–	–		–	–	–	–	–	–	–	–
	Funcionalidades de Inteligência Artificial (IA)				**7%**												
B.3	Implantação das funcionalidades assistivas baseadas em Inteligência Artificial, com componentes técnicos instalados, integrados e operantes na solução, possibilitando uso inicial.	UNID.	1	R$ 201 398,15	R$ 201 398,15												
	MARCO: Ata de entrada em operação da solução integrada da fiscalização, ao final do 4 mês de execução								**100%**								
C	**HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO**				**R$ 1 178 552,65**												
					39,5%												
	Sistemas da Fiscalização e Banco de Dados				**6%**												
C.1	Homologação técnica e testes em uso real dos sistemas da fiscalização (plataforma web e aplicativo móvel de campo) e do Banco de Dados de Negócio, incluindo higienização, padronização e tratamento progressivo dos dados, ajustes de fluxos, parametrizações e consolidação da consistência do Banco de Dados	UNID.	1	R$ 176 783,33	R$ 176 783,33	–	–	–	–	–	–	homologação técnica dos sistemas	–	–	–	–	–
	MARCO: homologação técnica dos sistemas											**100%**					
	Infraestrutura de Hospedagem				**28,0%**										homologação técnica da infraestrutura		
C.2	Homologação técnica da infraestrutura de hospedagem da solução, com testes de disponibilidade, desempenho, segurança, monitoramento e atendimento aos níveis de serviço (SLA), durante a operação controlada.	UNID.	1	R$ 836 772,02	R$ 836 772,02	–	–	–	–	–	–	–	–	–		–	–
	MARCO: homologação técnica da infraestrutura□														**100%**		
	Funcionalidades de Inteligência Artificial (IA)				**5,5%**												homologação técnica funcionalidades IA
C.3	Homologação técnica e validação em uso real das funcionalidades assistivas baseadas em Inteligência Artificial, incluindo ajustes progressivos, avaliação de desempenho e consolidação do uso operacional	UNID.	1	R$ 164 997,30	R$ 164 997,30	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
	MARCO: homologação técnica das funcionalidades de IA□																**100%**
D	**CAPACITAÇÃO**				**R$ 89 510,28**												
					3%												
	Treinamento plataforma web			**0,75%**	**1,5%**												
D.1	Treinamentos direcionados à validação das funcionalidades básicas e avançadas da plataforma web	Unid.	2	R$ 22 377,57	R$ 44 755,14	–	–	–	–	capacitação 1	–	–	–	–	capacitação 2	–	–
										50%					**50%**		
	Treinamento plataforma web			**0,75%**	**1,5%**												
D.2	Treinamentos direcionados ao uso do aplicativo móvel de campo	Unid.	2	R$ 22 377,57	R$ 44 755,14	–	–	–	–	capacitação 1	–	–	–	–	capacitação 2	–	–
										50%					**50%**		
E	**HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA**				**R$ 223 775,22**												
					7,5%												
E.1	Execução de serviços técnicos sob demanda, mediante Ordem de Serviço	Hora	1000	R$ 223,78	R$ 223 775,22	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	TOTAL GERAL DOS SERVIÇOS				**R$ 2 983 676,29**												
					100,0%												

Observação: a homologação técnica será progressiva, com validação sequencial de sistemas, infraestrutura e IA, admitida sobreposição temporal.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO - SP

Estudo Técnico Preliminar 32/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 00179.002024/2026-17

2. Objetivo

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo embasar tecnicamente a contratação de uma Solução Integrada de Fiscalização, composta por plataforma de geointeligência corporativa, aplicativo móvel de campo e Banco de Dados de Negócio institucional, destinada à modernização da fiscalização do CAU/SP, no âmbito de Projeto Estratégico aprovado pelo Plenário do CAU/SP (Deliberação Plenária DPOSP Nº 0817-01/2025), com prazo definido, conforme cronograma físicofinanceiro.

3. Descrição da necessidade

O CAU/SP enfrenta limitações estruturais que comprometem a eficiência, a continuidade e a segurança jurídica das atividades de fiscalização. Atualmente, os fluxos de trabalho encontram-se fragmentados, distribuídos entre planilhas, e-mails, sistemas isolados, registros paralelos e ferramentas com funções sobrepostas, o que limita a rastreabilidade, dificulta auditorias e aumenta o risco de inconsistências. Esse cenário é agravado pela ausência de automação e de mecanismos de inteligência assistiva, resultando em retrabalho, maior tempo dedicado a atividades operacionais e administrativas, além da falta de padronização de textos e processos.

Também há limitações de interoperabilidade decorrentes da dependência de sistemas geridos pelo CAU/BR (SICCAU, IGEO, Field Maps), cuja instabilidade, ausência de APIs e impossibilidade de customizações impactam diretamente a eficiência do rito de fiscalização. Outro ponto crítico é a inexistência de um Banco de Dados de Negócio institucional consolidado, capaz de integrar, higienizar e padronizar dados provenientes do SICCAU, IGEO, Microsoft Dynamics e demais bases internas. A ausência desse repositório expõe o Conselho a riscos operacionais, como perda de informações, atrasos, inconsistências, prejudicando a análise dos dados.

Diante desse cenário, torna-se necessária a contratação de uma solução tecnológica integrada que permita ao CAU/SP estruturar, consolidar e validar um sistema de fiscalização moderno, com base em dados institucionais organizados, fluxos padronizados e recursos tecnológicos compatíveis com a complexidade das atividades fiscalizatórias.

.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação Técnica de Fiscalização do CAU/SP	Karen Martinelli Gusman Ferraz
Gerência Territorial do CAU/SP	Margareth Matiko Uemura

5. Necessidades de Negócio

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP) necessita de uma plataforma de geointeligência corporativa integrada a um aplicativo de campo e a um Banco de Dados de Negócio institucional, capazes de oferecer visão completa e unificada da fiscalização. A solução deve assegurar padronização, rastreabilidade, eficiência operacional e aderência às normativas vigentes.

É necessário consolidar em um único ambiente todos os fluxos hoje distribuídos entre sistemas isolados e registros paralelos, preservando a interoperabilidade com sistemas geridos pelo CAU/BR. Além disso, a solução deverá ser escalável e possibilitar expansão para outros setores do Conselho, ampliando a capacidade institucional de governança de dados e promovendo maior uniformidade administrativa.

6. Necessidades Tecnológicas

A solução deve garantir a tramitação ponta a ponta dos processos fiscalizatórios, contemplando cadastro, triagem, distribuição automatizada, elaboração de relatórios, comunicação oficial com interessados e integrações contínuas e seguras entre ambiente web e aplicativo móvel.

É indispensável a implantação de um Banco de Dados de Negócio próprio do CAU/SP, estruturado em PostgreSQL/PostGIS, com carga inicial de dados necessária à entrada em operação da solução, bem como a higienização, padronização e consolidação progressiva das bases de dados institucionais durante a fase de operação controlada e homologação técnica, conforme cronograma físicofinanceiro.

A arquitetura da solução garantir integração contínua e auditável com os sistemas corporativos do CAU/BR e CAU/SP, utilizando APIs, webservices ou FTP/SFTP, conforme disponibilidade técnica dos mantenedores. Além disso, deverá interoperar com serviços complementares, como gov.br, Correios e IBGE.

A solução deve contemplar os seguintes componentes:

- Banco de Dados de Negócio do CAU/SP (PostgreSQL/PostGIS)
- Banco Operacional (PostgreSQL/PostGIS)
- Trilhas de auditoria imutáveis
- Mecanismos de automação e parametrização de fluxos
- Dicionário de Dados institucional
- Integrações contínuas e seguras com sistemas internos e externos
- Recursos de IA assistiva (redação, sumarização, OCR, leitura de QR Code e busca semântica)

A plataforma deverá operar plenamente em dois cenários de integração com o SICCAU:
via FTP/SFTP enquanto a API oficial não estiver disponível; via API oficial assim que for publicada pelo CAU/BR, com adaptação técnica pela contratada no prazo máximo de 30 dias, sem custos adicionais.

Em ambos os cenários, a solução deverá assegurar continuidade operacional, preservando fluxos internos, sincronização web–mobile, registros georreferenciados, geração de documentos com assinatura digital ICPBrasil e integridade do Banco de Dados de Negócio. A transição entre os cenários é responsabilidade exclusiva da contratada.

A Prova de Conceito (PoC) terá caráter eliminatório e deverá demonstrar o atendimento às funcionalidades mínimas exigidas no Termo de Referência.

Os requisitos funcionais completos que orientam esta contratação estão detalhados no Anexo 1 — Requisitos e Especificações Funcionais do Termo de Referência, o qual deverá ser observado integralmente.

Vigência contratual

A vigência contratual será de 12 (doze) meses, compreendendo as etapas de estruturação inicial, implantação, configuração, integração, homologação técnica e validação da solução tecnológica integrada.

A utilização da solução durante a vigência do contrato está vinculada ao escopo e ao prazo do Projeto Específico aprovado. Eventual continuidade da solução após a conclusão do projeto dependerá de deliberação administrativa e de contratação específica, com observância dos normativos aplicáveis.

7. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

A solução deverá operar integralmente online, compatível com navegadores modernos e com acesso ilimitado de usuários e sessões simultâneas. A comunicação deverá ocorrer em HTTPS, com criptografia, backups diários, políticas de recuperação e conformidade com LGPD.

A proponente deverá atender plenamente aos requisitos de propriedade intelectual, governança e proteção de dados, assegurando que todos os componentes da solução, bem como o tratamento das informações institucionais, observem as normas aplicáveis e as diretrizes de segurança adotadas pelo CAU/SP.

8. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Banco de Dados de Negócio do CAU/SP, Plataforma de Geointeligência Corporativa (plataforma web) e Aplicativo Móvel de Campo (app de campo)			
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS		**UNID.**	**QTD.**
A	ESTRUTURAÇÃO INICIAL		
A.1	Relatório, organização e preparação preliminar de dados institucionais e definição da estrutura da Solução Integrada da Fiscalização, compreendendo o Banco de Negócio do CAU/SP e Sistema da Fiscalização (plataforma web e app de campo)	Unid.	1
B	IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO INTEGRADA		
	Sistema da Fiscalização e Banco de Dados		
B.1	Implantação dos sistemas da fiscalização (plataforma web e aplicativo móvel de campo) e do Banco de Dados de Negócio, com consistência operacional mínima, parametrizações e integrações institucionais mínimas e funcionamento regular para uso institucional., permitindo a o início da operação da solução ao final do 4º mês	Unid.	1
	Infraestrutura e hospedagem		
B.2	Disponibilização da infraestrutura de hospedagem em nuvem da solução, com requisitos de segurança, disponibilidade, monitoramento e suporte técnico, em condições operacionais para a entrada em produção	Unid.	1
	Funcionalidades de Inteligência Artificial (IA)		
B.3	Implantação das funcionalidades assistivas baseadas em Inteligência Artificial, com componentes técnicos instalados, integrados e operantes na solução, possibilitando uso inicial.	Unid.	1

C	**HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO**		
	Sistemas da Fiscalização e Banco de Dados		
C.1	Homologação técnica e testes em uso real dos sistemas da fiscalização (plataforma web e aplicativo móvel de campo) e do Banco de Dados de Negócio, incluindo higienização, padronização e tratamento progressivo dos dados, ajustes de fluxos, parametrizações e consolidação da consistência do Banco de Dados	Unid.	1
	Infraestrutura de Hospedagem		
C.2	Homologação técnica da infraestrutura de hospedagem da solução, com testes de disponibilidade, desempenho, segurança, monitoramento e atendimento aos níveis de serviço (SLA), durante a operação controlada.	Unid.	1
	Funcionalidades de Inteligência Artificial (IA)		
C.3	Homologação técnica e validação em uso real das funcionalidades assistivas baseadas em Inteligência Artificial, incluindo ajustes progressivos, avaliação de desempenho e consolidação do uso operacional	Unid.	1
D	CAPACITAÇÃO		
D.1	Treinamento direcionado à validação das funcionalidades básicas e avançadas da plataforma web	Unid.	2
D.2	Treinamento direcionado ao uso do aplicativo móvel de campo	Unid.	2
E	HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA		
E.1	Execução de serviços técnicos sob demanda, mediante Ordem de Serviço	Hora	1000

9. Levantamento de soluções

Foram avaliadas três alternativas tecnológicas capazes de atender às necessidades do CAU/SP. A primeira alternativa consistiria no desenvolvimento interno de uma solução própria, possivelmente apoiada em ferramentas de código aberto. Embora eliminasse custos de licenciamento, exigiria que o CAU/SP estruturasse uma equipe multidisciplinar de desenvolvimento e manutenção em tempo integral, capaz de lidar com engenharia de software, geoprocessamento, segurança da informação, devops e testes contínuos. Além disso, seria necessária a implantação e gerenciamento de infraestrutura própria de datacenter, com monitoramento constante, atualizações, contingência, mecanismos de segurança e escalabilidade, elevando o custo total de propriedade e aumentando riscos de obsolescência e atrasos significativos na implantação.

A segunda alternativa envolveria a aquisição de licenças perpétuas de um software de prateleira, instalado em ambiente próprio do Conselho. Essa opção exigiria alto investimento inicial, além de infraestrutura tecnológica escalável e de serviços recorrentes de suporte e customização. Por não operar como serviço, esse modelo limitaria a elasticidade necessária à evolução constante dos fluxos fiscalizatórios e imporia dependência do fornecedor para implementações futuras. Os custos de manutenções evolutivas e adaptações também se tornariam elevados.

Por fim, a alternativa Software como Serviço (SaaS) oferece implantação ágil, atualizações contínuas, alta disponibilidade, maior segurança, escalabilidade automática e previsibilidade orçamentária. Além disso, transfere ao fornecedor a responsabilidade técnica pela infraestrutura, incluindo redundância, recuperação de desastres e

mecanismos de proteção contra ataques cibernéticos, além de possibilitar a criação e manutenção do Banco de Dados de Negócio do CAU/SP e a integração nativa com os sistemas essenciais utilizados pelo Conselho.

10. Análise comparativa de soluções

A análise comparativa evidencia que o modelo Software como Serviço (SaaS) apresenta desempenho superior frente às demais alternativas avaliadas. Em relação ao desenvolvimento interno, o SaaS elimina a necessidade de formar e manter uma equipe multidisciplinar dedicada, reduz os riscos de atrasos, mitiga a possibilidade de obsolescência tecnológica e evita a sobrecarga operacional do CAU/SP. Além disso, o modelo reduz o investimento inicial, elimina custos significativos de infraestrutura própria, aumenta a escalabilidade e favorece a adaptação contínua às necessidades institucionais, consolidando-se como a opção mais eficiente e sustentável.

Adicionalmente, a modalidade SaaS oferece vantagens substanciais em termos de segurança, disponibilidade, atualização automática, resiliência da infraestrutura e capacidade de integração com sistemas essenciais. As demais alternativas apresentam riscos elevados de dependência tecnológica, maiores custos operacionais, menor elasticidade e maior probabilidade de incompatibilidades.

Por essas razões, recomenda-se a contratação de plataforma corporativa de geointeligência em modelo SaaS, integrada a um aplicativo de campo e a um Banco de Dados de Negócio institucional, assegurando automação completa do ciclo fiscalizatório, trilhas de auditoria, conformidade com LGPD e mecanismos assistivos de IA. Trata-se da alternativa que melhor atende às necessidades diagnosticadas e aos requisitos técnicos estabelecidos.

11. Registro de soluções consideradas inviáveis

Considerando informações anteriores as soluções consideradas inviáveis são:

- Desenvolvimento interno de uma solução própria, possivelmente apoiada em ferramentas de código aberto;
- Aquisição de licenças perpétuas de um software de prateleira, instalado em ambiente próprio do Conselho.

12. Análise comparativa de custos (TCO)

Considerando que análise comparativa evidencia que o modelo Software como Serviço (SaaS) apresenta desempenho superior frente às demais alternativas avaliadas, apresentando-se como a solução viável, avalia-se o custo total da Propriedade (Total Cost Ownership – TCO) conforme tabela abaixo, considerado estimativa de custos diretos e indiretos associados à solução:

ETAPAS	**VALORES (R$)**
Estruturação Inicial	R$ 149.183,81
Implantação da Solução Integrada	R$ 1.342.654,33
Homologação Técnica da Solução	R$ 1.178.552,65
Capacitação	R$ 89.510,28
Horas Técnicas sob demanda	R$ 223.775,22
TOTAL	**R$ 2.983.676,29**

13. Descrição da solução de TIC a ser contratada

A solução a ser contratada consiste no fornecimento de uma solução tecnológica integrada para fiscalização, implementada por meio de uma plataforma de geointeligência corporativa, de um aplicativo móvel de campo e de um Banco de Dados de Negócio institucional estruturado, concebidos para operar de forma unificada e interdependente.

O escopo contempla a estruturação inicial, a implantação da solução integrada com entrada em operação em prazo definido, o aplicativo de campo com operação online e offline, bem como a fase de operação controlada e homologação técnica progressiva da solução durante a vigência contratual, incluindo a higienização, padronização e consolidação do Banco de Dados de Negócio, além da capacitação dos usuários e da execução de serviços sob demanda vinculados exclusivamente à evolução funcional do sistema.

A entrada em operação da solução integrada ocorrerá conforme marcos definidos no Cronograma FísicoFinanceiro, sendo formalizada por meio da Ata de Entrada em Operação da Solução, admitida a execução progressiva e sobreposta das atividades de implantação e homologação técnica.

A solução deverá operar integralmente em ambiente web e mobile, promovendo a centralização e a digitalização do ciclo de fiscalização, com suporte ao cadastro e à triagem de demandas, automação de fluxos processuais, geração de documentos oficiais, comunicação institucional e registro de evidências georreferenciadas em campo.

Deverá, ainda, dispor de funcionalidades administrativas para a gestão de usuários, perfis e permissões, bem como para a emissão de relatórios e painéis gerenciais, visualização de indicadores, geração de alertas e monitoramento das atividades.

Por fim, a solução deverá integrarse aos sistemas corporativos do CAU/BR e do CAU/SP, incluindo SICCAU, IGEO, SEI e Microsoft Dynamics, assegurando interoperabilidade contínua e auditável, bem como interoperar com bases e serviços complementares, tais como gov.br, Correios e IBGE, garantindo integração segura, atualizada e aderente às necessidades do processo fiscalizatório.

14. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R$): 2.983.676,29

A estimativa do custo total da contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, mediante consulta direta a empresas atuantes no segmento e tecnicamente aptas à execução do objeto, conforme documentação e Mapa de Preços constantes do processo.

Considerando o disposto no art. 6º da referida Instrução Normativa, e tendo em vista a necessidade de assegurar compatibilidade com a disponibilidade orçamentária aprovada para o Projeto Estratégico, optou-se pela adoção do critério do menor dos preços obtidos como referência para a estimativa do valor da contratação.

O menor valor identificado, no montante de R$ 2.983.676,29 (dois milhões, novecentos e oitenta e três mil, seiscentos e setenta e seis reais e vinte e nove centavos), mostrou-se exequível, compatível com o escopo e alinhado aos preços praticados no mercado, não havendo indícios de inexequibilidade ou prejuízo à adequada execução contratual.

A adoção desse critério permite à Administração fixar parâmetro orçamentário aderente ao mercado, estimular a competitividade do certame e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

15. Justificativa técnica da escolha da solução

A opção pela contratação de uma plataforma na modalidade SaaS (*Software as a Service*) fundamenta-se em critérios técnicos robustos de maturidade tecnológica, trazendo soluções já disponíveis no mercado com acesso a

funcionalidades consolidadas e previamente testadas em ambientes reais, mitigando riscos de falhas sistêmicas, elevada escalabilidade e maior aderência a interoperabilidade necessária à solução. Além disso, a modalidade SaaS viabiliza um prazo de implantação reduzido, o que atende à urgência do CAU/SP em modernizar a fiscalização.

Considerando a elevada complexidade técnica da solução, bem como sua criticidade para a atividade finalística do CAU/SP, entende-se adequada a adoção do critério de julgamento técnica e preço, com ponderação que privilegie a qualidade técnica da proposta.

16. Justificativa econômica da escolha da solução

Como dito anteriormente, sob a ótica econômica, a contratação de solução na modalidade Software como Serviço (SaaS) apresenta a melhor relação custobenefício para o CAU/SP, considerando a eliminação de investimentos em infraestrutura própria, a previsibilidade orçamentária, a manutenção evolutiva contínua e a transferência dos riscos tecnológicos ao fornecedor.

A estimativa de custos adotada foi construída a partir de pesquisa de mercado realizada conforme os parâmetros da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, tendo sido identificados valores exequíveis e compatíveis com o escopo definido e com a disponibilidade orçamentária aprovada. Ressalte-se que a Administração não se vincula à média dos preços obtidos, mas sim à identificação de preço praticável e compatível com o mercado, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e busca da melhor solução para o interesse público.

17. Justificativa do não parcelamento da sol

O parcelamento do objeto desta contratação não se mostra técnica e economicamente viável, considerando que a solução pretendida consiste em plataforma integrada, cujos componentes apresentam elevada interdependência funcional e tecnológica.

A divisão da solução em partes fornecidas por empresas distintas implicaria a necessidade de desenvolvimento de integrações específicas entre componentes que precisam operar de forma contínua, com aumento dos riscos de incompatibilidade técnica, prejuízo à interoperabilidade, dificuldade de rastreabilidade e comprometimento da responsabilidade pela entrega e funcionamento da solução como um todo.

Tal conclusão está em consonância com o entendimento do Tribunal de Contas da União, segundo o qual o parcelamento constitui regra, mas pode ser afastado quando, no caso concreto, a divisão do objeto comprometer a eficiência da solução, gerar riscos de incompatibilidade técnica, dificultar a responsabilização contratual ou acarretar perda de economia de escala.

Dessa forma, a contratação de forma integrada mostra-se necessária para assegurar a adequada execução do objeto e a obtenção dos resultados pretendidos.

18. Requisitos da contratação

Em consonância com a Lei n.º 14.133/2021 e visando mitigar riscos de inexecução ou de entrega de solução tecnologicamente inadequada ou incompatível, a presente contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, adotando-se o critério de julgamento TÉCNICA E PREÇO, nos termos do art. 36, §1º, inciso III, da referida Lei.

A seleção contemplará, ainda, a realização de Prova de Conceito (PoC), bem como a observância de rigorosos requisitos de habilitação jurídica, fiscal e, sobretudo, de qualificação técnico-operacional.

A natureza do objeto não se restringe ao mero fornecimento de um software genérico, tratando-se, de uma solução tecnológica integrada e de alta complexidade, que atuará diretamente nas atividades finalísticas do CAU /SP, impactando processos de fiscalização, gestão territorial, atuação em campo e análise de dados institucionais.

Diante dessas características, a proposta técnica possuirá peso preponderante em relação à proposta de preço, observado o limite máximo de 70% (setenta por cento) para a valoração técnica, conforme autorizado pela legislação vigente. A proporção exata entre técnica e preço será definida de forma expressa e objetiva no edital, assegurando transparência, isonomia e julgamento objetivo.

A opção pela maior valoração da proposta técnica decorre da complexidade tecnológica do objeto, do elevado grau de especialização exigido e do impacto direto da solução nos serviços públicos prestados pelo CAU/SP. Nessa perspectiva, a adoção do critério técnica e preço mostra-se a mais adequada à seleção da proposta verdadeiramente mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, a contratação deverá observar requisitos específicos de qualificação técnica e capacidade operacional, que serão detalhados no Termo de Referência. Considerando tratar-se de uma solução integrada que envolve processamento geoespacial, atuação em campo e gestão de dados institucionais, exige-se experiência prévia em sistemas equivalentes, integração com plataformas legadas e operação contínua em ambiente SaaS.

Os requisitos completos de habilitação, suporte, SLA e conformidade com a LGPD constarão no Termo de Referência, que orientará a seleção da fornecedora apta a atender plenamente ao objeto.

19. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A efetivação desta contratação trará benefícios substanciais ao CAU/SP, destacando-se a modernização dos processos, o aumento da eficiência, a redução de retrabalho, a ampliação da rastreabilidade, o fortalecimento da segurança jurídica, a automação de rotinas e a geração consistente de indicadores.

Além disso, proporcionará uma visão integrada dos dados institucionais, fomentando uma gestão orientada por evidências, com apoio de painéis gerenciais e relatórios estruturados que aprimoram a tomada de decisões.

20. Providências a serem Adotadas

Cumpre à Administração designar formalmente a equipe técnica responsável pelo acompanhamento da implantação e pela fiscalização do contrato. Paralelamente, a infraestrutura interna do CAU/SP existente, deverá ser mantida atualizada e adequada, abrangendo redes, estações de trabalho e dispositivos móveis, de modo a assegurar o pleno funcionamento da solução contratada.

21. Possíveis impactos ambientais

Considerando a natureza predominantemente digital da solução a ser contratada, não foram identificados impactos ambientais diretos relevantes decorrentes de sua implantação e operação.

Ressalta-se, contudo, que a adoção de modelo em nuvem (SaaS) tende a contribuir para a racionalização do uso de recursos tecnológicos, com potencial redução da necessidade de infraestrutura física própria, consumo de energia e geração de resíduos associados à manutenção de ambientes locais.

22. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

22.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe de planejamento declara ser tecnicamente e economicamente viável a presente contratação, vinculada a Projeto Estratégico aprovado pelo Plenário do CAU/SP, com prazo definido, destinada à entrega de uma solução tecnológica completa para a fiscalização.

A viabilidade economicoorçamentária da contratação encontra respaldo na pesquisa de mercado realizada, a qual identificou valor exequível dentro da disponibilidade financeira do CAU/SP, assegurando a possibilidade concreta de licitação e contratação nos termos planejados.

Dessa forma, concluise que a contratação da solução integrada de fiscalização constitui alternativa técnica, econômica adequada e vantajosa para atender às necessidades do CAU/SP, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

23. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

FERNANDA NACCARATTO OLIVEIRA LEITE

Supervisora Técnica de Fiscalização

Assinou eletronicamente em 11/05/2026 às 12:18:24.

KAREN MARTINELLI GUSMAN FERRAZ

Coordenadora Técnica de Fiscalização

Assinou eletronicamente em 11/05/2026 às 11:32:43.

DEBORAH CRISTINA BONACCI

Supervisora de Campo da Fiscalização

Assinou eletronicamente em 11/05/2026 às 16:40:48.

THIAGO PEREIRA MACHADO

Coordenador - Tecnologia da Informação e Comunicação

Assinou eletronicamente em 11/05/2026 às 15:08:30.

Termo de Compromisso

TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Processo Administrativo nº:
Contrato nº:
Contratante: Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP
Contratada: Razão Social – CNPJ nº

Pelo presente instrumento, a CONTRATADA, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, declara que:

Compromete-se a manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, documentos, sistemas, bases de dados, mídias, registros, relatórios, modelos, artefatos técnicos ou quaisquer outros elementos a que tiver acesso em razão da execução do contrato firmado com o CAU/SP, independentemente do nível ou classificação de sigilo a eles atribuídos.

Obriga-se a não divulgar, reproduzir, compartilhar, ceder, permitir acesso ou utilizar, sob qualquer forma ou pretexto, as informações a que tiver acesso, exceto quando estritamente necessário para a execução do objeto contratual e mediante autorização formal da CONTRATANTE.

Compromete-se a observar integralmente as normas internas de segurança da informação, proteção de dados pessoais e confidencialidade vigentes no CAU/SP, bem como a legislação aplicável, em especial a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), o Decreto nº 9.637/2018 e demais normativos correlatos.

Reconhece que a obrigação de sigilo subsistirá após o término da execução contratual, por prazo indeterminado, e que seu descumprimento poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, civis e penais, sem prejuízo da responsabilização por perdas e danos.

Declara, ainda, que adotará medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas para assegurar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações tratadas no âmbito da contratação.

Este Termo é firmado em atendimento ao art. 18, inciso V, alínea “a”, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

Local e data: _____

Assinatura do Representante Legal da Contratada: _____
Nome: _____
Cargo: _____

Documento assinado eletronicamente por **KAREN MARTINELLI GUSMAN FERRAZ**, **Coordenador(a) de Fiscalização**, em 12/05/2026, às 15:35 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **6E7E22B6** e informando o identificador **0991980**.

Anexo IV - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O julgamento das Propostas Técnicas observará os critérios objetivos estabelecidos neste Anexo, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando-se a observância dos princípios da isonomia, da vinculação ao instrumento convocatório, da impessoalidade, da motivação, da proporcionalidade e do julgamento objetivo.

1.2. A Proposta Técnica destina-se à avaliação da capacidade da licitante para executar o objeto contratual, considerando:
I. Plano de trabalho;
II. Qualificação Técnico-Operacional;
III. Equipe técnica;
IV. Qualificação Institucional.

1.3. A pontuação técnica máxima será de 100 (cem) pontos, distribuída conforme Matriz de Pontuação.

1.4. A Comissão de Avaliação irá considerar exclusivamente os documentos apresentados na Proposta Técnica, sendo vedada a atribuição de pontuação com fundamento em presunções, informações não comprovadas ou documentos apresentados em momento diverso daquele previsto no Edital.

1.5. Toda pontuação atribuída deverá ser devidamente motivada em ata ou relatório de julgamento, indicando expressamente os documentos examinados e os fundamentos utilizados.

1.6. Não serão atribuídos pontos parciais aos critérios cuja metodologia de avaliação preveja pontuação exclusivamente por comprovação integral.

1.7. A ausência de qualquer documento indispensável à comprovação do critério implicará pontuação igual a zero no respectivo item, sem prejuízo das hipóteses de diligência previstas na legislação.

1.8. A diligência prevista no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 destina-se exclusivamente ao esclarecimento ou complementação de informação preexistente, vedada a inclusão posterior de documento destinado à obtenção de pontuação.

Matriz de Pontuação

Item	Critério	Pontuação Máxima
1	Plano de Trabalho	45
2	Qualificação Técnico-Operacional	25
3	Equipe Técnica	17
4	Qualificação Institucional	13
TOTAL		**100**

2. REGRAS GERAIS DE PONTUAÇÃO

2.1. Somente serão considerados os documentos apresentados na forma exigida pelo Edital.

2.2. Os documentos deverão possibilitar a identificação inequívoca:

I. do contratante;

II. do objeto executado;

III. das atividades efetivamente desenvolvidas;

IV. do período de execução;

V. da responsabilidade da licitante ou do profissional.

2.3. Não serão considerados documentos:

I. sem identificação do emitente;

II. sem assinatura quando exigível;

III. ilegíveis;

IV. rasurados;

V. incompatíveis com o objeto da contratação.

2.4. Documentos emitidos exclusivamente pela própria LICITANTE não serão considerados para fins de pontuação, ressalvadas as declarações expressamente exigidas pelo Edital.

2.5. A pontuação obtida em um critério não gera direito automático à pontuação em outro critério.

2.6. Um mesmo documento poderá ser utilizado para atendimento de mais de um critério somente quando demonstrar, de forma inequívoca, a execução das atividades correspondentes a cada um deles.

2.7. Quando determinado critério exigir experiências independentes, cada experiência deverá decorrer de contrato, ordem de serviço ou instrumento equivalente distinto.

2.8. A Comissão poderá desconsiderar parcialmente determinado documento quando apenas parte de seu conteúdo atender aos requisitos previstos neste Anexo.

3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

3.1. O Plano de Trabalho será avaliado mediante a verificação objetiva da presença dos elementos mínimos previstos e descritos no item 3.6

Item	Critério	Pontuação Máxima
1	Compreensão do Objeto	8
2	Metodologia de Execução	10
3	Planejamento Executivo	10
4	Gestão de Projeto e Governança	8
5	Transferência de Conhecimento e Sustentação	5
6	Consistência da Solução	4
TOTAL		**45**

3.2. A pontuação de cada quesito será atribuída de acordo com o grau de atendimento demonstrado na proposta técnica, considerando os elementos efetivamente apresentados pela licitante e sua aderência aos requisitos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

3.3. A avaliação deverá considerar não apenas o atendimento mínimo, mas também o nível de detalhamento, consistência, pertinência e os ganhos técnicos efetivamente demonstrados pela solução proposta.

3.4. Para assegurar maior objetividade e uniformidade no julgamento, serão adotados níveis graduais de atendimento, correspondentes a percentuais da pontuação máxima de cada quesito, conforme tabela a seguir:

Grau de atendimento	Percentual da pontuação	Critério para atribuição da nota
Não atende	0%	Não apresenta a informação, solução ou elemento solicitado, ou apresenta conteúdo incompatível com o objeto.
Atende parcialmente	50%	Apresenta o elemento solicitado de forma incompleta ou genérica.
Atende	100%	Atende integralmente ao requisito e apresenta elementos pertinentes, demonstrando maior conhecimento específico na área.

3.5. Cada subitem receberá a pontuação prevista somente quando todos os elementos mínimos estiverem contemplados de forma clara, coerente e compatível com o objeto da contratação.

3.6. Subitens do Plano de Trabalho

3.6.1. Compreensão do Objeto

Elemento Mínimo	Pontos
Diagnóstico do cenário institucional	2
Compreensão dos objetivos da contratação	2
Identificação dos produtos e resultados esperados	2
Compatibilidade integral com Termo de Referência	2
Subtotal Máximo	**8**

3.6.2. Metodologia de Execução

Elemento Mínimo	Pontos
Metodologia para implantação da plataforma SIG	2
Metodologia para estruturação da base territorial da fiscalização	2
Metodologia para integração entre sistemas corporativos	2
Procedimentos de controle de qualidade	2

Estratégia de mitigação de riscos	2
Subtotal Máximo	**10**

3.6.3. Planejamento Executivo

Elemento Mínimo	**Pontos**
Estrutura analítica da execução dos serviços	2
Cronograma físico compatível	2
Sequenciamento lógico das atividades	2
Marcos de controle e acompanhamento	2
Compatibilidade entre prazo, equipe e entregas	2
Subtotal Máximo	**10 pontos**

3.6.4. Gestão do Projeto Governança

Elemento Mínimo	**Pontos**
Estrutura de governança	2
Fluxo de comunicação entre contratante e contratada	2
Modelo de acompanhamento contratual	2
Indicadores de desempenho da execução	2
Subtotal Máximo	**8**

3.6.5. Transferência de Conhecimento e Sustentação

Elemento Mínimo	**Pontos**
Plano de capacitação dos usuários	2
Estratégia de transferência de conhecimento	2
Modelo de sustentação operacional da solução	1
Subtotal Máximo	**5**

3.6.6. Consistência da Solução

Elemento Mínimo	**Pontos**
Compatibilidade entre metodologia, cronograma, equipe e entregáveis	2
Coerência técnica entre todas as etapas propostas	2
Subtotal Máximo	**4**

3.7. A pontuação máxima para o Plano de Trabalho será de 45 (quarenta e cinco) pontos.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

4.1. Disposições Gerais

4.1.1. A Qualificação Técnico-Operacional destina-se à avaliação da experiência da licitante na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

4.1.2. A pontuação máxima deste critério será de 25 (vinte e cinco) pontos.

4.1.3. A comprovação será realizada mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico, quando se tratar de atividades sujeitas a registro perante conselho profissional competente.

4.1.4. Serão aceitos documentos emitidos em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que comprovada sua vinculação jurídica.

4.1.5. Somente serão pontuadas experiências concluídas ou em execução cuja parcela executada permita comprovar a realização das atividades exigidas.

4.1.6. Não serão considerados documentos que demonstrem apenas fornecimento de licenças, equipamentos, softwares, consultorias isoladas, treinamentos ou atividades desvinculadas da efetiva execução dos serviços previstos neste Edital.

4.1.7. Uma mesma Certidão de Acervo Técnico ou um mesmo Atestado poderá ser utilizado para atendimento de mais de um critério de pontuação, desde que demonstre, de forma inequívoca, a execução das atividades correspondentes a cada parcela de relevância técnica.

4.1.8. Quando exigidas experiências independentes, cada pontuação somente será atribuída quando decorrente de contrato ou instrumento contratual distinto.

4.1.9. A ausência de CAT não impedirá a pontuação apenas nos casos em que a atividade comprovadamente não esteja sujeita ao registro perante conselho profissional.

4.2. Critérios de Pontuação Técnico-Operacional

Item	Critério	Pontuação Máxima
1	Implantação de Plataforma Corporativa de Sistema de Informações Geográficas (SIG)	5
2	Implantação de Solução Corporativa de Gestão Cadastral Integrada ao SIG	5
3	Integração entre Bases Cartográficas e Sistemas Corporativos	5
4	Sustentação Operacional, Manutenção Evolutiva e Suporte Técnico	5
5	Capacitação e Transferência de Conhecimento e Sustentação	5
TOTAL		**25**

4.2.1. Implantação de Plataforma Corporativa de Sistema de Informações Geográficas (SIG)

Serão consideradas as experiências que demonstrem, cumulativamente, a implantação ou modernização de plataforma corporativa de Sistema de Informações Geográficas destinada ao gerenciamento, publicação, compartilhamento e administração de dados geoespaciais.

Para fins deste critério poderão ser considerados, dentre outros, serviços envolvendo:

a) implantação de ambiente corporativo SIG;
b) estruturação de geodatabase corporativo;
c) publicação e compartilhamento de serviços geoespaciais;
d) disponibilização de aplicações web ou desktop integrados ao ambiente SIG.

Quantidade de experiências comprovadas	**Pontuação**
1 experiência	1 ponto
2 experiências	3 pontos
3 ou mais experiências	5 pontos
Pontuação máxima	**5 pontos**

4.2.2. Implantação de Solução Corporativa de Gestão Cadastral Integrada ao SIG

Serão consideradas experiências relacionadas à implantação, desenvolvimento, modernização ou integração de soluções corporativas que contemplem gestão cadastral integrada a Sistemas de Informação Geográfica (SIG), georreferenciamento de registros e análise espacial aplicada à gestão, fiscalização ou tomada de decisão

Poderão ser considerados, dentre outros, serviços envolvendo:

a) gestão cadastral integrada ao SIG;
b) cadastro territorial multifinalitário ou cadastro imobiliário

Quantidade de experiências comprovadas	Pontuação
1 experiência	1 ponto
2 experiências	3 pontos
3 ou mais experiências	5 pontos
Pontuação máxima	**5 pontos**

4.2.3. Integração entre bases cartográficas e Sistemas Corporativos

Serão consideradas experiências envolvendo integração entre informações geoespaciais e sistemas corporativos, mediante APIs, serviços web, barramentos, bancos de dados ou mecanismos equivalentes.

Poderão ser considerados, entre outros:

a) integração entre SIG e ERP;
b) integração com sistemas tributários, ambientais;
c) integração com sistemas de protocolo, processos ou atendimento; integração entre bases cartográficas e bancos de dados corporativos.

Quantidade de experiências comprovadas	Pontuação
1 experiência	1 ponto
2 experiências	3 pontos
3 ou mais experiências	5 pontos
Pontuação máxima	**5 pontos**

Os itens 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3 possuem objetos avaliativos distintos. O item 4.2.1 refere-se à implantação ou modernização da infraestrutura tecnológica SIG; o item 4.2.2 refere-se à implantação ou desenvolvimento de soluções de negócio integradas ao SIG; e o item 4.2.3 refere-se à integração entre informações geoespaciais e sistemas corporativos

4.2.4. Sustentação Operacional, Manutenção Evolutiva e Suporte Técnico

Serão consideradas experiências que demonstrem a prestação continuada de serviços destinados à sustentação operacional da plataforma tecnológica. Poderão ser considerados:

a) manutenção corretiva;

b) manutenção evolutiva;

c) suporte técnico especializado;

d) administração de ambientes;

e) monitoramento da solução;

f) gestão de incidentes e requisições.

Quantidade de experiências comprovadas	**Pontuação**
1 experiência	1 ponto
2 experiências	3 pontos
3 ou mais experiências	5 pontos
Pontuação máxima	**5 pontos**

4.2.5. Capacitação e Transferência de Conhecimento

Serão consideradas experiências que demonstrem a realização de programas estruturados de capacitação vinculados à implantação de soluções corporativas objeto deste Edital.
Serão considerados, entre outros:

a) capacitação de administradores;

b) capacitação de usuários;

c) transferência tecnológica;

d) elaboração de manuais;

e) produção de material técnico.

Quantidade de experiências comprovadas	**Pontuação**
1 experiência	1 ponto
2 experiências	3 pontos
3 ou mais experiências	5 pontos
Pontuação máxima	**5 pontos**

4.3. Regras de Pontuação

4.3.1. Será considerada apenas a experiência efetivamente comprovada pelos documentos apresentados.

4.3.2. A Comissão verificará as atividades descritas nos atestados e respectivas CATs (quando for o caso), admitindo-se o reconhecimento de equivalência técnica quando o serviço comprovado, embora não descrito com terminologia idêntica, demonstrar, de forma objetiva e fundamentada, a execução de atividades de natureza e complexidade equivalentes às exigidas

no critério correspondente, devendo a Comissão registrar expressamente a motivação do reconhecimento de equivalência em ata ou relatório de julgamento.

4.3.3. Caso um mesmo documento contemple mais de uma parcela de relevância técnica, a pontuação poderá ser atribuída em cada critério correspondente, desde que demonstradas, de forma expressa e individualizada, as respectivas atividades.

4.3.4. A Comissão poderá solicitar diligência exclusivamente para esclarecimento de informações constantes dos documentos apresentados, vedada a apresentação de novos documentos destinados à obtenção de pontuação.

4.3.5. A pontuação máxima da Qualificação Técnico-Operacional será de 25 (vinte e cinco) pontos.

5. PONTUAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

5.1. Disposições Gerais

5.1.1. A Pontuação da Equipe Técnica destina-se à avaliação da experiência e da capacidade profissional da equipe indicada para execução do objeto contratual.

5.1.2. A pontuação máxima deste critério será de 17 (dezessete) pontos.

5.1.3. Os profissionais cuja experiência tenha sido utilizada para obtenção de pontuação técnica deverão participar direta e pessoalmente da execução das atividades correspondentes, durante o período em que tais atividades forem executadas, admitida sua substituição apenas nas hipóteses previstas neste Anexo, por profissional de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Administração.

5.1.4. Cada profissional somente poderá ser pontuado uma única vez em sua respectiva função.

5.1.5. Não será admitido o acúmulo de funções por um mesmo profissional, devendo cada função indicada ser exercida por profissional distinto. A vedação justifica-se pela complexidade e pela natureza multidisciplinar do objeto contratual, que exige dedicação técnica especializada e simultânea em cada área de conhecimento, sendo incompatível com o exercício concomitante de múltiplas funções por um único profissional, sob pena de comprometimento da qualidade da execução contratual.

5.1.6. A comprovação da experiência profissional deverá observar a natureza da profissão e a legislação aplicável.

5.2. Formas de Comprovação

5.2.1. Profissionais sujeitos à Certidão de Acervo Técnico (CAT)

Quando a legislação profissional exigir registro da atividade perante Conselho Profissional, a comprovação da experiência será realizada mediante:

I- Apresentação da Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA ou CAU em nome do profissional

5.2.2. Profissionais não sujeitos à CAT

Para as atividades não abrangidas por Conselho Profissional, a experiência poderá ser comprovada mediante um ou mais dos seguintes documentos:

I – atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

II – declaração emitida pelo contratante;

III – contrato de prestação de serviços;

IV – anotação em Carteira de Trabalho e Previdência Social;

V – certidão emitida por órgão público;

5.2.3. Comprovação de Vínculo do Profissional com a Licitante

O vínculo do profissional indicado com a licitante deverá ser comprovado mediante um dos seguintes documentos:

I – registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

II – contrato de prestação de serviços vigente;

III – contrato social ou ato constitutivo, quando se tratar de sócio;

IV – declaração de contratação futura, com anuência do profissional, nos termos admitidos pela jurisprudência;

V – certidão de Pessoa Jurídica emitida pelo CREA ou CAU, quando o profissional constar como Responsável Técnico da licitante.

5.2.4. Comprovação da Formação Acadêmica

A formação acadêmica declarada para os profissionais indicados deverá ser comprovada mediante apresentação de diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acompanhado, quando aplicável, dos documentos comprobatórios de especialização, mestrado ou doutorado informados na proposta técnica.
A formação acadêmica será utilizada exclusivamente para comprovação dos requisitos mínimos exigidos para cada perfil profissional, não gerando pontuação específica na Proposta Técnica, salvo disposição expressa em contrário.

Critérios de Pontuação da Equipe Técnica

Item	Critério	Pontuação Máxima
1	Coordenador Geral do Projeto	4
2	Especialista em Sistema de Informações Geográficas (SIG)	4
3	Especialista em Cadastro Territorial	3
4	Especialista em Desenvolvimento e Arquitetura de Soluções	3
5	Especialista em Banco de Dados	3
TOTAL		**17**

5.3. Coordenador Geral do Projeto

Será considerado o profissional responsável pela coordenação geral da execução contratual. Requisitos mínimos:

I – formação superior compatível com as atribuições do objeto da contratação, tais como Engenharia, Engenharia Cartográfica e de Agrimensura, Geografia, Arquitetura e Urbanismo ou áreas correlatas.

II – experiência na coordenação de projetos compatíveis com o objeto da contratação. A comprovação será realizada mediante atestado de capacidade técnica, devidamente ratificado pela Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA ou CAU, conforme item 5.2.1.

Experiência comprovada	**Pontuação**
1 projeto	1 ponto
2 projetos	2 pontos
3 projetos	3 pontos
4 projetos	4 pontos
Pontuação máxima	**4 pontos**

5.4. Especialista em Sistema de Informações Geográficas (SIG)

Será considerado o profissional com experiência em implantação, administração ou desenvolvimento de soluções corporativas de Sistema de Informações Geográficas.

A comprovação será realizada mediante atestado de capacidade técnica, devidamente ratificado pela Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA ou CAU, conforme item 5.2.1.

Experiência comprovada	**Pontuação**
1 projeto	1 ponto
2 projetos	2 pontos
3 projetos	3 pontos
4 projetos	4 pontos
Pontuação máxima	**4 pontos**

5.5. Especialista em Cadastro Territorial

Será considerado o profissional com experiência em implantação, manutenção ou modernização de soluções de cadastro territorial ou cadastro técnico multifinalitário.

A comprovação será realizada mediante atestado de capacidade técnica, devidamente ratificado pela Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA ou CAU, conforme item 5.2.1.

Experiência comprovada	**Pontuação**
1 projeto	1 ponto

2 projetos	2 pontos
3 projetos	3 pontos
Pontuação máxima	**3 pontos**

5.6. Especialista em Desenvolvimento e Arquitetura de Soluções

Será considerado o profissional com experiência em desenvolvimento, arquitetura, customização ou evolução de aplicações corporativas integradas ao Sistema de Informações Geográficas.

Experiência comprovada	**Pontuação**
1 projeto	1 ponto
2 projetos	2 pontos
3 projetos	3 pontos
Pontuação máxima	**3 pontos**

5.7. Especialista em Banco de Dados

Será considerado o profissional com experiência em modelagem, administração ou otimização de bancos de dados utilizados em soluções corporativas.

Experiência comprovada	**Pontuação**
1 projeto	1 ponto
2 projetos	2 pontos
3 projetos	3 pontos
Pontuação máxima	**3 pontos**

5.8. Regras Gerais

5.8.1. Não será atribuída pontuação à experiência que não possa ser objetivamente comprovada pelos documentos apresentados.

5.8.2. A comprovação da experiência profissional poderá ocorrer mediante apresentação de documentação idônea que demonstre a participação do profissional em projeto compatível com o perfil exigido, tais como atestados, certidões, declarações de contratantes, termos de responsabilidade técnica ou documentos equivalentes.

5.8.3. A Comissão poderá diligenciar para esclarecimento de informações constantes dos documentos apresentados, vedada a substituição de profissionais ou a apresentação de novos documentos destinados exclusivamente à obtenção de pontuação.

5.8.4. A exigência de Certidão de Acervo Técnico (CAT) aplica-se exclusivamente aos perfis cujas atividades estejam sujeitas a registro perante conselho profissional competente, observada a legislação que rege o exercício da respectiva profissão.

6. QUALIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

6.1. Disposições Gerais

A Qualificação Institucional destina-se à avaliação da maturidade organizacional da LICITANTE mediante certificações reconhecidas nacional ou internacionalmente.
A pontuação máxima será de 13 (treze) pontos.

Critérios de pontuação

Item	Critério	Pontuação Máxima
1	Sistema de Gestão da Qualidade (ISO 9001 ou equivalente)	6
2	Maturidade em Gerenciamento de Projetos (PMP/PRINCE2/IPMA ou equivalente)	3
3	Experiência em projetos compatíveis executados para órgãos e entidades da Administração Pública	4
TOTAL		**13**

6.2. Sistema de Gestão da Qualidade

Será atribuída pontuação à licitante que apresentar certificado válido de Sistema de Gestão da Qualidade emitido por organismo acreditado.

Serão aceitas certificações equivalentes à ABNT NBR ISO 9001.

Documento apresentado	**Pontuação**
Certificado ISO 9001 válido com escopo em serviços de TI, geotecnologia ou sistemas de informação	6 pontos
Certificado ISO 9001 válido com escopo genérico ou em área diversa	3 pontos
Não apresentado	0 pontos
Pontuação máxima	**6 pontos**

6.3. Maturidade em Gerenciamento de Projetos

Será atribuída pontuação à LICITANTE que comprovar possuir profissional integrante do quadro permanente ou da equipe técnica indicada detentor de certificação internacional em gerenciamento de projetos.

A certificação PMP, PRINCE2 Practitioner, IPMA nível C ou superior, ou certificação equivalente reconhecida internacionalmente, será considerada para fins de pontuação.

Documento apresentado	**Pontuação**
Certificação válida	3 pontos
Não apresentado	0 ponto
Pontuação máxima	**3 pontos**

6.4. Experiência em projetos compatíveis executados para órgãos e entidades da Administração Pública

Será atribuída pontuação à LICITANTE que comprovar a execução de projetos compatíveis com o objeto da contratação para órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta.

A comprovação será realizada mediante apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou documento equivalente. Somente serão considerados atestados referentes à execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

A finalidade deste critério é valorar experiências que envolvam requisitos típicos do setor público, tais como governança, integração com sistemas corporativos, conformidade normativa, rastreabilidade de processos e atendimento a fluxos administrativos complexos.

Experiência comprovada	**Pontuação**
1 atestado	1 ponto
2 atestados	2 pontos
3 atestados	3 pontos
4 atestados	4 pontos
Pontuação máxima	**4 pontos**

7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1. Procedimento de Avaliação

7.1.1. A Comissão de Avaliação procederá à análise individualizada de cada Proposta Técnica, observando exclusivamente os critérios estabelecidos neste Anexo.

7.1.2. A avaliação será realizada mediante conferência objetiva dos documentos apresentados, sendo vedada a utilização de critérios subjetivos, presunções ou juízo de valor não previsto neste Edital.

7.1.3. A ausência dos elementos mínimos exigidos para determinado critério implicará atribuição de pontuação igual a zero no respectivo item.

7.1.4. A pontuação obtida em cada critério corresponderá à soma das pontuações atribuídas aos respectivos subitens, observado o limite máximo previsto neste Anexo.

7.1.5. Nenhum critério poderá receber pontuação superior ao limite estabelecido neste Edital.

7.1.6. A Comissão registrará, em relatório circunstanciado, a fundamentação da pontuação atribuída a cada licitante, indicando os documentos considerados e a correspondência com os critérios de avaliação.

8. DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

8.1. Será desclassificada a Proposta Técnica que:

I- não atingir 60 (sessenta) pontos do total de 100 (cem) pontos

II - obtiver pontuação inferior a 12 (doze) pontos no critério Qualificação Técnico-Operacional
II – contiver informações comprovadamente falsas;
III – apresentar documento inidôneo ou inválido;
IV – demonstrar incompatibilidade insanável com as exigências técnicas do Termo de Referência;
V – contiver proposta manifestamente inexequível sob o aspecto técnico

9.CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA NOTA FINAL

A Nota Técnica (NT) será calculada pela seguinte fórmula:

NT = PT + TO + ET + QI

Onde:

- PT = Pontuação obtida no Plano de Trabalho;
- TO = Pontuação obtida na Capacidade Técnico-Operacional;
- ET = Pontuação obtida na Experiência da Equipe Técnica;
- QI = Pontuação obtida na Qualificação Institucional

A Nota Final (NF) será calculada pela seguinte fórmula:

NF= [(70xNT) + (30xNP)] / 100

Onde:

- NF = Nota Final
- NT = Nota Técnica
- NP = Preço

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate na Nota Técnica, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. DILIGÊNCIAS

11.1. A Comissão poderá promover diligências destinadas exclusivamente ao esclarecimento ou complementação de informações constantes dos documentos apresentados.

11.2. A diligência não poderá resultar:
I – na apresentação de documento novo destinado à obtenção de pontuação;

II – na substituição de documento inexistente;

III – na substituição da equipe técnica indicada;

IV – na alteração do conteúdo da Proposta Técnica.

11.3. A diligência deverá observar o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todos os documentos apresentados para fins de pontuação deverão estar redigidos em língua portuguesa ou acompanhados de tradução juramentada, quando exigida pela legislação.

12.2. Os documentos eletrônicos deverão permitir verificação de autenticidade sempre que emitidos por meio digital.

12.3. A Comissão poderá consultar bases públicas para confirmação da autenticidade de documentos e certidões.

12.4. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Contratação, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, nos princípios que regem as licitações públicas e nas demais normas aplicáveis.

APÊNDICE ÚNICO - FORMULÁRIO DE APOIO À APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

Matriz de Pontuação

Item	Critério	Pontuação Máxima
1	Plano de Trabalho	45
2	Qualificação Técnico-Operacional	25
3	Equipe Técnica	17
4	Qualificação Institucional	13
TOTAL		**100**

1- Plano de Trabalho

Item	Critério	Pontuação Máxima	Referência (páginas)
1	Compreensão do Objeto	8	
2	Metodologia de Execução	10	
3	Planejamento Executivo	10	
4	Gestão de Projeto e Governança	8	
5	Transferência de Conhecimento e Sustentação	5	
6	Consistência da Solução	4	
TOTAL		**45**	

Nota: A LICITANTE deverá indicar, para cada critério avaliado no Plano de Trabalho, a(s) respectiva(s) página(s) em que o assunto foi apresentado e desenvolvido, de forma a facilitar a análise e rastreabilidade das informações pela Comissão de Avaliação.

2-Qualificação Técnico-Operacional

Item	Critério	Pontuação Máxima	Referência (páginas)
1	Implantação de Plataforma Corporativa de Sistema de Informações Geográficas (SIG)	5	
2	Implantação de Solução Corporativa de Gestão Cadastral Integrada ao SIG	5	
3	Integração entre Bases Cartográficas e Sistemas Corporativos	5	
4	Sustentação Operacional, Manutenção Evolutiva e Suporte Técnico	5	
5	Transferência de Conhecimento e Sustentação	5	
TOTAL		**25**	

Nota: A LICITANTE deverá identificar, para cada critério avaliado, as páginas dos documentos comprobatórios correspondentes, permitindo a rastreabilidade das evidências apresentadas.

3-Equipe Técnica

Item	Critério	Pontuação Máxima	Referência (páginas)
1	Coordenador Geral do Projeto	4	
2	Especialista em Sistema de Informações Geográficas (SIG)	4	
3	Especialista em Cadastro Territorial	3	
4	Especialista em Desenvolvimento e Arquitetura de Soluções	3	
5	Especialista em Banco de Dados	3	
TOTAL		**17**	

Nota: A LICITANTE deverá identificar, para cada critério avaliado, as páginas dos documentos comprobatórios correspondentes, permitindo a rastreabilidade das evidências apresentadas.

4-Qualificação Institucional

Item	Critério	Pontuação Máxima	Referência (páginas)
1	Sistema de Gestão da Qualidade (ISO 9001 ou equivalente)	6	
2	Maturidade em Gerenciamento de Projetos (PMP/PRINCE2/IPMA ou equivalente)	3	
3	Experiência em projetos compatíveis executados para órgãos e entidades da Administração Pública	4	
TOTAL		**13**	

Nota: A LICITANTE deverá identificar, para cada critério avaliado, as páginas dos documentos comprobatórios correspondentes, permitindo a rastreabilidade das evidências apresentadas.

Anexo V- DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DA EQUIPE TÉCNICA

A LICITANTE declara, sob as penas da lei, que todos os profissionais indicados na Proposta Técnica encontram-se disponíveis para execução do objeto contratual, comprometendo-se a mantê-los durante o período de execução das atividades para as quais cada qualificação foi considerada na proposta técnica, ressalvadas as hipóteses de substituição previamente autorizadas pela Administração, mediante apresentação de profissional com qualificação igual ou superior à originalmente indicada.

CAU/SP Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

Serviço Público Federal

causp.gov.br

Anexo 1002542 - CAUSP/GADM/COLC

Em 19 de maio de 2026.

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(usar timbrado da empresa)

Ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP

A/C Sr. Agente de Contratação

Concorrência Eletrônica nº 90002/2026

Processo Administrativo nº 00179.002024/2026-17

Prezados, apresentamos nossa **PROPOSTA COMERCIAL**, que faz a empresa subscrita, para a prestação do serviço objeto da licitação, oriunda da Concorrência Eletrônica 90002/2026, conforme descrição constante do Termo de Referência, Anexo I do Edital, com valor, prazo e condições, conforme abaixo:

Item	Descrição/Especificação	CATSER	Métrica/Unidade de Medida	Cód. PMC-TIC	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
A.1	Relatório, organização e preparação preliminar de dados institucionais e definição da estrutura da Solução Integrada da Fiscalização (Banco de Negócio e Sistema da Fiscalização – plataforma web e app de campo)	27308 - Serviço Especializado de BI	Unidade	N/A	1		
B.1	Implantação dos sistemas da fiscalização (plataforma web e aplicativo móvel de campo) e do Banco de Dados de Negócio	26077 - Software como Serviço (SaaS)	Unidade	N/A	1		
B.2	Disponibilização da infraestrutura de hospedagem em nuvem da solução	27065 - Serviços de Hospedagem de Sistemas	Unidade	N/A	1		
B.3	Implantação das funcionalidades assistivas baseadas em Inteligência Artificial	27324 - Serviços de Pesquisa, Análise e Desenvolvimento em TIC	Unidade	N/A	1		
C.1	Homologação técnica e testes em uso real dos sistemas da fiscalização e Banco de Dados	26972 - Serviços de Instalação, Transição e Configuração/Parametrização de Software	Unidade	N/A	1		
C.2	Homologação técnica da infraestrutura de hospedagem da solução	27081 - Serviços de Integração de Sistemas (TIC)	Unidade	N/A	1		
C.3	Homologação técnica das funcionalidades assistivas baseadas em Inteligência Artificial	27324 - Serviços de Pesquisa, Análise e Desenvolvimento em TIC	Unidade	N/A	1		

Item	Descrição/Especificação	CATSER	Métrica/Unidade de Medida	Cód. PMC-TIC	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
D.1	Treinamento direcionado à validação das funcionalidades básicas e avançadas da plataforma web	27260 - Serviços Auxiliares de TIC	Unidade	N/A	2		
D.2	Treinamento direcionado ao uso do aplicativo móvel de campo	27260 - Serviços Auxiliares de TIC	Unidade	N/A	2		
E.1	Execução de serviços técnicos sob demanda, mediante Ordem de Serviço	25984 - Horas Técnicas para Ajustes Necessários	Hora	N/A	1000		

Resumo da Proposta

Valor Global da Proposta (R$): _____

Empresa Licitante: _____

CNPJ: _____

Dados bancários: _____

Declarações:

No preço proposto, estão inclusos todos os custos necessários para a prestação do serviço, bem como todos os tributos, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta. Os serviços terão início de forma imediata após o recebimento de ordem de início emitida pela contratante e serão executados conforme condições e especificações constantes do Edital e seus Anexos.

Validade da proposta:

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do certame.

Representante Legal: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/_____

Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO LOPES DOS SANTOS**, **Coordenador(a) de Licitações e Contratos**, em 19/05/2026, às 17:56 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **9493AEF7** e informando o identificador **1002542**.

CAU/SP Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

Serviço Público Federal

causp.gov.br

Anexo 1144261 - CAUSP/GADM/COLC

Em 09 de setembro de 2026.

MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO Nº ..../2026-CAU/SP
(Contratação solução tecnológica integrada de fiscalização)

TERMO DE CONTRATO Nº ..../2026-CAU/SP QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO E A EMPRESA .....

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP, autarquia federal de fiscalização profissional regida pela Lei n° 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrita no CNPJ sob o n° 15.131.560/0001-52, com sede à Rua Pedro Américo, nº 32, 14º andar, República, São Paulo/SP, neste ato representado por sua Presidente/em exercício Sra. Camila Moreno de Camargo/Andreia de Almeida Ortolani, conforme ata de eleição e posse registrada sob o nº 9.119.457 no 3º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Comarca de São Paulo, doravante denominado CONTRATANTE e ..... (*nome da empresa contratada*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., neste ato representada por seu/sua sócio(a) Sr./Sra. ....., doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º 00179.002024/2026-17 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência Eletrônica nº 90002/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

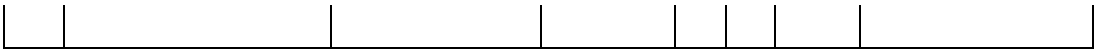
1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de uma solução tecnológica integrada de fiscalização, compreendendo o Sistema da Fiscalização (plataforma de geointeligência corporativa e aplicativo móvel de campo) e Banco de Dados de Negócio institucional, bem como os serviços necessários à sua implantação, com entrada em operação com prazo definido, seguida de fase de operação controlada e homologação técnica progressiva durante a vigência contratual, incluindo suporte e manutenção nos limites deste Edital e seus anexos.

1.2. Discriminação do objeto:

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
A	ESTRUTURAÇÃO INICIAL						
A.1	Relatório, organização e preparação preliminar de dados institucionais e definição da estrutura da Solução Integrada da Fiscalização, compreendendo o Banco de Negócio do CAU/SP e Sistema da Fiscalização (plataforma web e app de campo)	27308 – SERVIÇO ESPECIALIZADO DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI)	Unid.	N/A	1		
B	IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO INTEGRADA						
B.1	Implantação dos sistemas da fiscalização (plataforma web e aplicativo móvel de campo) e do Banco de Dados de Negócio, com consistência operacional mínima, parametrizações e integrações institucionais mínimas e funcionamento regular para uso institucional., permitindo a o	26077 – SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS)	Unid.	N/A	1		

	início da operação da solução ao final do 4º mês						
B.2	Disponibilização da infraestrutura de hospedagem em nuvem da solução, com requisitos de segurança, disponibilidade, monitoramento e suporte técnico, em condições operacionais para a entrada em produção	27065 – SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE SISTEMAS	Unid	N/A	1		
B.3	Implantação das funcionalidades assistivas baseadas em Inteligência Artificial, com componentes técnicos instalados, integrados e operantes na solução, possibilitando uso inicial.	27324 - SERVIÇOS DE PESQUISA,ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO EM TECNOLOGIADA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)	Unid.	N/A	1		
C	HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO						
C.1	Homologação técnica e testes em uso real dos sistemas da fiscalização (plataforma web e aplicativo móvel de campo) e do Banco de Dados de Negócio, incluindo higienização, padronização e tratamento progressivo dos dados, ajustes de fluxos, parametrizações e consolidação da consistência do Banco de Dados	26972 – SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, TRANSIÇÃO E CONFIGURAÇÃO / PARAMETRIZAÇÃO DE SOFTWARE	Unid.	N/A	1		
C.2	Homologação técnica da infraestrutura de hospedagem da solução, com testes de disponibilidade, desempenho, segurança, monitoramento e atendimento aos níveis de serviço (SLA), durante a operação controlada	27081 – SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS (TIC)	Unid.	N/A	1		
C.3	Homologação técnica e validação em uso real das funcionalidades assistivas baseadas em Inteligência Artificial, incluindo ajustes progressivos, avaliação de desempenho e consolidação do uso operacional	27324 – SERVIÇOS DE PESQUISA, ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO EM TIC	Unid.	N/A	1		
D	CAPACITAÇÃO						
D.1	Treinamento direcionado à validação das funcionalidades básicas e avançadas da plataforma web	27260 – SERVIÇOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Unid.	N/A	2		
D.2	Treinamento direcionado ao uso do aplicativo móvel de campo	27260 – SERVIÇOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Unid.	N/A	2		
E	HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA						
E.1	Execução de serviços técnicos sob demanda, mediante Ordem de Serviço	25984 – HORAS TÉCNICAS DESTINADAS A DEMANDAS PARA AJUSTES NECESSÁRIOS	Hora	N/A	1000		



1.3 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2 O Edital de Licitação;

1.3.3 A Proposta do Contratado;

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de início da execução contratual, período necessário à implantação, configuração, integração, testes, homologação técnica e validação da solução tecnológica contratada.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Será admitida a subcontratação de serviços acessórios ou complementares, tais como infraestrutura de hospedagem em nuvem, serviços de data center e outros recursos tecnológicos necessários à execução da solução, desde que não impliquem transferência da responsabilidade técnica pela solução e que a CONTRATADA permaneça integralmente responsável pela execução contratual.
É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigentes do órgão ou com agentes que atuem na fiscalização ou gestão do contrato, ou que sejam cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau dessas autoridades.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. DO PREÇO

5.1.1O valor total da contratação é de R$..... (.....), conforme planilha constante na cláusula 1.2.

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. DA FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em XX/XX/2026.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

7.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Conselho de arquitetura e Urbanismo de São Paulo - CAU/SP, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
7.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7.2. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
8.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.3. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.4. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.5. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.6. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.7. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.8. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 11, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único as Lei nº 14.133, de 2021);

8.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
8.16. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

8.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.18. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
iv) **Multa:**

(1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
(a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
(2) compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
12.6.3. Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.8. O contrato poderá ser extinto:

12.8.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.8.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CAU/SP, para o exercício de *2026,* na classificação abaixo:

Nota de Empenho nº ..../2026
Data de emissão: ..../..../2026
Valor: R$ .....
Elemento de Despesa: .....
Centro de Custos: .....

13.2. No exercício seguinte, correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em São Paulo, Seção Judiciária de São Paulo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado, e, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

São Paulo, na data da última assinatura eletrônica.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP
CAMILA MORENO DE CAMARGO/ANDREIA DE ALMEIDA ORTOLANI
Presidente /em exercício
CONTRATANTE

NOME DA EMPRESA CONTRATADA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO NA EMPRESA
CONTRATADA

Documento assinado eletronicamente por **CAMILA MORENO DE CAMARGO**, **Presidente CAU/SP**, em 10/09/2026, às 16:08 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **7443D27F** e informando o identificador **1144261**.